SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 18 de Fevereiro de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XI | Nº 2524

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente:
Ana Célia Cabral Farias - Surubim

1º Secretário: José Bezerra Tenório Filho – Itapissuma
2º Secretário: Mário Ricardo Santos de Lima - Igarassu
1º Tesoureiro: João Batista Rodrigues dos Santos - Triunfo
2º Tesoureiro: João Tenório Vaz Cavalcanti Junior - São Joaquim do Monte
Secretária da Mulher: Débora Luzinete de Almeida Severo - São Bento do Una
Suplente da Secretária da Mulher: Judite Maria Botafogo Santana da Silva – Lagoa do Carro

Conselho Fiscal
Titulares:
1º - Edilson Tavares de Lima - Toritama
2º - Luiz Aroldo Rezende de Lima - Águas Belas
3º - Joamy Alves de Oliveira - Araçoiaba

Suplentes:
1º - Maviael Francisco de Morais Cavalcanti - Macaparana
2º - Renya Carla Medeiros da Silva - Passira
3º - Lupércio Carlos do Nascimento - Olinda

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL EXTRATO DE CONTRATO N° 010/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2019 - PROCESSO N° 058/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 010/2020
Proc. Nº 058/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019
Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL
Empresa:**RM ILO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA,CNPJ Nº 27.925.938/0001-79**, no valor total de**R$ 392.559,39 (TREZENTOS E NOVENTA E DOIS, QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios do tipo perecíveis e não perecíveis, destinados a confecção complementar da alimentação Escolar dos Estudantes da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I do Edital,** através da PREFEITURA MUNICIPAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: **07 DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:5462F8CF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL EXTRATO DE CONTRATO N° 011/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2019 - PROCESSO N° 058/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 011/2020
Proc. Nº 058/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019
Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL
Empresa:**PR DOS SANTOS DISTRIBUIDORA EIRELI ME,CNPJ Nº 12.424.127/0001-17**, no valor total de**R$ 44.625,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, SEISSENTOS E VINTE E CINCO REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios do tipo perecíveis e não perecíveis, destinados a confecção complementar da alimentação Escolar dos Estudantes da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I do Edital,** através da PREFEITURA MUNICIPAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: **07 DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:7D2A5B4D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2020 - PROCESSO N° 061/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2019

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL - EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2020

Processo Licitatório nº 061/2019
Pregão Presencial nº 015/2019
OBJETO: Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral, acondicionada em botijões plásticos de 20 litros, destinados as Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração, Infraestrutura e Turismo do Município dos Ilha de Itamaracá. EMPRESA: PR PAULO RICARDO DOS SANTOS EIRELI – ME (CNPJ: **12.424.127/0001-17**), com valor global registrado de **R$ 69.000,00 (SESSENTA E NOVE MIL REAIS)** referente ao item 1 - R$ 5,75. **DATA DA ASSINATURA: 20** DE JANEIRO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12(DOZE) MESES.** Outra informações, na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE,

das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

SEVERINO JOSÉ FERREIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:1FE1A3F7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 022/2020 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2019 - PROCESSO N° 061/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 022/2020
Proc. Nº 061/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2019
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Empresa:**PR PAULO RICARDO DOS SANTOS EIRELI – ME,CNPJ Nº 12.424.127/0001-17**, no valor total de**R$ 13.800,00 (TREZE MIL E OITOCENTOS REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral, acondicionada em botijões plásticos de 20 litros, destinados as Secretarias Assistência Social Município dos Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I do Edital,** através da SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 20 **DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

VILIANE MEDEIROS DOS SANTOS
Secretária Extraordinária Para Assuntos Sociais e da Cidadania.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:541E8870

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 023/2020 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2019 - PROCESSO N° 061/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 023/2020
Proc. Nº 061/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2019
Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL
Empresa:**PR PAULO RICARDO DOS SANTOS EIRELI – ME,CNPJ Nº 12.424.127/0001-17**, no valor total de**R$ 31.740,00 (TRINTA E UM MIL, SETESSENTOS E QUARENTA REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral, acondicionada em botijões plásticos de 20 litros, destinados as Secretarias Assistência Social Município dos Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I do Edital,** através PREFEITURA MUNICIPAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 20 **DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:D50516E0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 024/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2019 - PROCESSO N° 061/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 024/2020
Proc. Nº 061/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2019
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**PR PAULO RICARDO DOS SANTOS EIRELI – ME,CNPJ Nº 12.424.127/0001-17**, no valor total de**R$ 23.460,00 (VINTE E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral, acondicionada em botijões plásticos de 20 litros, destinados as Secretarias Assistência Social Município dos Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes no Termo de Referência. – Anexo I do Edital,** através SECRETARIA DE SAÚDE. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: 20 **DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Sáude.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:D79FEE55

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N°029/2020 - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N°017/2019 - PROCESSO N°063/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 029/2020
Proc. Nº 063/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Empresa:**G E R ARRUDA COMERCIO DE GAS LTDA – ME,CNPJ Nº 08.765.516/0001-39**, no valor total de**R$ 10.500,00 (DEZ MIL E QUINHENTOS REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP, Butano para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13 Kg, destinados a Secretária de Assistência Social, do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. – Anexo I deste Edital,** através da SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: **15 DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

VILIANE MEDEIROS DOS SANTOS
Secretária Extraordinária Para Assuntos Sociais e da Cidadania.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:4CD326E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 030/2020 - PROCESSO Nº 063/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 020/2020
Proc. Nº 063/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019
Órgão Gestor: PREFEITURA MUNICIPAL
Empresa:**G E R ARRUDA COMERCIO DE GAS LTDA – ME,CNPJ Nº 08.765.516/0001-39**, no valor total de**R$ 38.500,00 (TRINTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP, Butano para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13 Kg, destinados a Secretária de Assistência Social, do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. – Anexo I deste Edital,** através PREFEITURA MUNICIPAL. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: **15 DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

MOSAR DE MELO BARBOSA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:2F423343

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO N° 031/2020 - PROCESSO Nº 063/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019

Aviso de Extrato de Contrato

Extrato de Contrato Nº 031/2020
Proc. Nº 063/2019 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2019
Órgão Gestor: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa:**G E R ARRUDA COMERCIO DE GAS LTDA – ME,CNPJ Nº 08.765.516/0001-39**, no valor total de**R$ 14.00,00 (QUATORZE MIL = REAIS). Objeto:O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP, Butano para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13 Kg, destinados a Secretária de Assistência Social, do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. – Anexo I deste Edital,** através SECRETARIA DE SAÚDE. Vigência: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2020
Data de assinatura do contrato: **15 DE JANEIRO DE 2020**.

Ilha de Itamaracá, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Sáude.

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:DC5D7881

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 017/2019 - PROCESSO N° 063/2019

SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- CPL - EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2020

Processo Licitatório nº 063/2019
Pregão Presencial nº 017/2019
OBJETO: O Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP, Butano para uso em cozinha, acondicionado em botijões com 13 Kg, destinados as Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Administraçaõ e Infraestrutura do Município da Ilha de Itamaracá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência. – Anexo I deste Edital.. **EMPRESA: G E R ARRUDA COMERCIO DE GAS LTDA -ME**, CNPJ nº. **08.765.516/0001-39,** com valor global registrado de **R$ 63.000,00 (SESSENTA E TRÊS MIL REAIS)** referente ao item 1 – R$ 70,00. **DATA DA ASSINATURA: 15** DE JANEIRO DE 2020. **VIGÊNCIA: 12(DOZE) MESES.** Outra informações, na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMII com endereço à Av. João Pessoa Guerra, 37, Pilar, Ilha de Itamaracá PE, das 08h às 14h ou através do E-mail: licitacao@ilhadeitamaraca.pe.gov.br.

ILHA DE ITAMARACÁ, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

SEVERINO JOSÉ FERREIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Edson Teotonio da Silva
Código Identificador:A686EC1F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

AVISO DE PUBLICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO a **Dispensa nº 002/2020. Processo nº 010/2020**. CPL. Locação do imóvel localizado na Rua Tupã, nº 434, Caetés Velho, Abreu e Lima/PE, destinado à instalação da Unidade de Saúde da Família, vinculado à Secretaria de Saúde deste Município. **Fundamentação Legal**: art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93. **Contratada (Locadora)**: Adriana Farias do Nascimento. **Valor mensal**: R$ 1.894,68 (Um mil oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos). **Prazo de Vigência**: 12 meses.

Abreu e Lima, 18 de fevereiro de 2020.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:165E517E

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°: 010/2020. **Processo** N°: 008/2020. **Inexigibilidade** N°: 001/2020. Objeto: Apresentação artística da Associação Cultural Maracatu Pantera Nova**,** a ser realizado na Praça São José, na data de 16/02/2020, no Festival de Arte na Praça Especial de Carnaval de Abreu e Lima**. Contratada:** Associação Cultural Maracatu Pantera Nova. CNPJ: 14.585.501/0001-01. **VALOR:** R$ 4.000,00. **VIGÊNCIA**: até 31/12/2020.

Abreu e Lima, 18/02/2020.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Marcos José da Silva
Código Identificador:52084345

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

A Prefeitura Municipal de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, através da Comissão Permanente de Licitações, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade acima mencionada no dia **05 de Março de 2020 às 08 horas,** na sede da PMAI localizada a Praça Arruda Câmara nº 20, centro, sala da CPL no térreo, tendo como objeto a aquisição de Pneus e Câmaras de Ar, destinados aos veículos da frota municipal. O valor estimado do objeto referente ao certame em tela é de **R$ 316.214,00** (trezentos e dezesseis mil, duzentos e quatorze reais). Atendimento aos interessados nos dias úteis das 08 às 13 horas na Sala da CPL ou pelo telefone (87) 3838 1235.

Afogados da Ingazeira - PE, 17 de Fevereiro de 2020.

ÊNIO AMORIM VIANA
Presidente da CPL / Pregoeiro

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:A8FCCA2D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 04/2020

1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 04/2020. PL Nº 049/2019. Objeto: Alteração do valor Contratual, referente Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, conforme Lei Municipal nº 1.791/2014, para a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL CIENTISTA NELSON CHAVES - CNES: 2356279**. Contratado: Associação Beneficente João Paulo II. CNPJ: 22.256.221/0001-25. Valor da Supressão R$ 15.345,91. Valor Atual do Contrato R$ 388.899,45.

Água Preta/PE, 03 de fevereiro de 2020.

ROSALIA TERESA CARVALHO DE ALMEIDA MEDEIROS
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Portaria Executiva Municipal nº 007/2020

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:84D96621

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

Processo nº 02/2020. CPL. Pregão Presencial nº 01/2020. Aquisição. **Homologação** do Pregão Presencial nº 01/2020, para **AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA TIPO A 0KM DE SIMPLES REMOÇÃO (TIPO FURGONETA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME EMENDA FEDERAL Nº 10316.4450001/19-001**, e **Adjudicação** de seu objeto para a empresa: G VEL GARANHUNS VEICULOS LIMITADA. CNPJ Nº 10.675.197/0001-12. Valor Global R$ 82.500,00.

Água Preta/PE, 11 de fevereiro de 2020.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:20877069

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 09/2020

Termo de Contrato N°: 09/2020. Processo N°: 02/2020. CPL. Aquisição. Objeto. **AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA TIPO A 0KM DE SIMPLES REMOÇÃO (TIPO FURGONETA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME EMENDA FEDERAL Nº 10316.4450001/19-001**. Contratada: VEL GARANHUNS VEICULOS LIMITADA. CNPJ Nº 10.675.197/0001-12. Valor Global R$ 82.500,00. Prazo: 12 (doze). Vigência: 12/02/2020 a 11/02/2021.

Água Preta, 12 de fevereiro de 2020.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:31D981DB

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 24/2019

1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 24/2019. PL nº 013/2019. Alteração de valor referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS (ÓLEO LUBRIFICANTES E GRAXAS) PARA ABASTECIMENTOS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Contratado: Auto Posto Água Preta LTDA - EPP. CNPJ: 27.675.480/0001-47. Valor acrescido Lote I R$ 131.250,00, Lote II R$ 121.875,00. Valor atual do Contrato R$ 3.254.215,00.

Água Preta-PE, 06 de janeiro de 2020.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:04C91D4F

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 55/2019

1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 55/2019. PL Nº 046/2019. Objeto: Alteração no valor do contrato, referente à Serviços de Engenharia para Manutenção e Reformas das Escolas Urbanas Municipais do município da Água Preta – PE. Contratado: SJS Construtora Ltda ME. CNPJ: 26.725.233/0001-45 Valor Acrescido R$ 157.154,76. Valor Atual do Contrato R$ 933.720,56.

Água Preta-PE, 11 de fevereiro de 2020.

EDUARDO COUTINHO
Prefeito

Publicado por:
José Edilson de Sousa Santos
Código Identificador:080FC8ED

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE. EXTRATO DE CONTRATOS.

CONTRATO Nº. 270/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2018. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 023/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender a prefeitura municipal de Aliança – PE. Valor R$: 971,00 (novecentos e setenta e um reais). Vigência: 18/09/2019 a 20/11/2019. Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48. CONTRATO Nº. 322/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2018. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 023/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender a prefeitura municipal de Aliança – PE. Valor R$: 22.769,00 (vinte e dois mil setecentos e sessenta e nove reais). Vigência: 20/11/2019 a 31/12/2019. Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48. CONTRATO Nº. 317/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 044/2018. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 029/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender a prefeitura municipal de Aliança – PE. Valor R$: 15.041,00 (quinze mil e quarenta e um reais). Vigência: 12/11/2019 a 31/12/2019 Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48. CONTRATO Nº. 313/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 044/2018. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 029/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender a prefeitura municipal de Aliança – PE. Valor R$: 4.201,00 (quatro mil duzentos e um reais). Vigência: 08/11/2019 a 31/12/2019 Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48. CONTRATO Nº. 343/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 015/2019. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 008/2019. Prestação dos serviços de locação de estrutura composta de: som tipo I e iluminação para atender a secretaria de cultura do município de Aliança –PE. Valor R$: 5.460,00 (cinco mil quatrocentos e sessenta reais). Vigência: 17/12/2019 a 31/12/2019. Contratada: JM da Silva Produções e Serviços – ME – CNPJ: 01.514.117/0001-56.CONTRATO Nº. 346/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2019. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 009//2019. Formalização de Ata de Registro de Preços. Para futura contratação de empresa em fornecimento sob demanda de água mineral natural, sem gás, inodora, insípida, acondicionada em galões plásticos, lacrados por capa plástica protetora, contendo 20(vinte) litros em regime de comodato dos vasilhames Visando atender as necessidades da copa/cozinha da Sede da Prefeitura das Secretarias: de Administração, Educação, Agricultura, Obras e Serviços Públicos, Fundo de Saúde e Fundo de Assistência Social da Prefeitura do município de Aliança – PE. Valor R$: 3.628,00 (três mil seiscentos e vinte e oito reais). Vigência: 17/12/2019 a 31/12/2019 Contratada: OT Pessoa – EPP – CNPJ: 23.961.341/0001-29.

Aliança 17 de fevereiro de 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:BD96AFF8

FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº. 049/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2019. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 009//2019. Formalização de Ata de Registro de Preços. Para futura contratação de empresa em fornecimento sob demanda de água mineral natural, sem gás, inodora, insípida, acondicionada em galões plásticos, lacrados por capa plástica protetora, contendo 20(vinte) litros em regime de comodato dos vasilhames Visando atender as necessidades da copa/cozinha da Sede da Prefeitura das Secretarias: de Administração, Educação, Agricultura, Obras e Serviços Públicos, Fundo de Saúde e Fundo de Assistência Social da Prefeitura do município de Aliança – PE. Valor R$: 140,00 (cento e quarenta reais). Vigência: 10/12/2019 a 31/12/2019. Contratada: OT Pessoa – EPP – CNPJ: 23.961.341/0001-29.. CONTRATO Nº. 044/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2018.. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 023/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender a prefeitura municipal de Aliança – PE. Valor R$: 5.869,04 (cinco mil oitocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos). Vigência: 20/11/2019 a 31/12/2019. Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48.

Aliança 17 de fevereiro de 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:679341F1

FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO.

ADITIVO: 3°. Prazo. CONTRATO Nº: 008/2017. PROCESSO LICITATÓRIO N°: 06/2017. DISPENSA N°: 03/2017. Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Referencia de Assistência Social (CRAS) do distrito de Caueiras – Aliança – PE. Valor total R$: 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais). Vigência: 31/12/2019 a 31/12/2020. Contratado: Jorge Ferreira da Silva – CPF: 174.412.184-20. ADITIVO: 3°. Prazo. CONTRATO Nº: 030/2017. PROCESSO LICITATÓRIO N°: 10/2017. DISPENSA N°: 04/2017. Aluguel de imóvel localizado na Rua Siqueira campos, 120 – centro – Aliança- PE destinado ao funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Valor total R$: 14.216,04 (catorze mil duzentos e dezesseis reais e quatro centavos). Vigência: 31/12/2019 a 31/12/2020. Contratado: Dulcineide Cavalcanti da Silva – CPF: 454.429.594-72.

Aliança 17 de fevereiro de 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Presidente CPL.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:20C6D015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATOS.

CONTRATO Nº. 164/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2019. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 009//2019. Formalização de Ata de Registro de Preços. Para futura contratação de empresa em fornecimento sob demanda de água mineral natural, sem gás, inodora, insípida, acondicionada em galões plásticos, lacrados por capa plástica protetora, contendo 20(vinte) litros em regime de comodato dos vasilhames Visando atender as necessidades da copa/cozinha da Sede da Prefeitura das Secretarias: de Administração, Educação, Agricultura, Obras e Serviços Públicos, Fundo de Saúde e Fundo de Assistência Social da Prefeitura do município de Aliança – PE. Valor R$: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Vigência: 30/12/2019 a 31/12/2019. Contratada: OT Pessoa – EPP – CNPJ: 23.961.341/0001-29. CONTRATO Nº. 044/2019. PROCESSO LICITATÓRIO N° 036/2018.. PREGÃO PRESENCIAL- SRP. N°: 023/2018. Registro de preços para futura contratação de empresa para aquisição de material de construção (material de alvenaria e estrutura e hidráulico) para atender ao Fundo municipal de Saúde de Aliança – PE. Valor R$: 9.591,94 (nove mil quinhentos e noventa e um reais e

noventa e quatro centavos). Vigência: 20/11/2019 a 31/12/2019. Contratada: SA de Abreu Comercio de Materiais de Construção e Suplementos EIRELI – CNPJ: 28.541.206/0001-48.

Aliança 17 de fevereiro de 2020.

DANILO BRAZ DA CUNHA E SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:1924BA5A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CCPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI COMISSÃ0 PERMANENTE DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO 002/2018

COMISSÃ0 PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO 002/2018

O município de Amaraji – Estado de Pernambuco torna público que devido a pouca procura de interessados em se credenciar no processo em epígrafe, continuará realizando o **CREDENCIAMENTO Nº 002/2018**, cujo **objeto é credenciar pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de atividades artísticas (Músicos), para que possam ser inseridos nos eventos locais, do Município de Amaraji/PE**, conforme critérios, termos e condições estabelecidos no edital e nos seus anexos. Os interessados deverão comparecer na Comissão de Licitação, localizada na Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro - CEP 55515-000, no horário de 08:00 às 13:00 h de segunda a sexta feira. Demais informações pelo fone: (081) 9.8172-9624, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: licitacao@amaraji.pe.gov.br ou cpl.amaraji@gmail.com.

Amaraji, 17.02.2020

MARTA BARBOSA DA SILVA LIMA
Presidente da CPL (*) (**).

Publicado por:
Marta Barbosa da Silva
Código Identificador:DB6888E8

GABINETE DE GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI TERMO DE HOMOLOGAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020

O Prefeito Municipal de Amaraji, no uso de suas atribuições legais, atendendo aos dispostos no art. 38, VII, c/c art. 43, VI, ambas Lei de n° 8.666/93, acolhendo a decisão da Comissão Permanente de Licitação, **HOMOLOGA** o PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2020. PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº: 001/2020. Aquisição. **registro de preços para futura e eventual aquisição de livros didáticos para educação infantil, da rede municipal de ensino do município de Amaraji-PE**, em favor das empresas: **PEDAGOGICA DISTRIBUIDORA DE LIVROS E SERVIÇOS EDUCACIONAIS EIRELI,** CNPJ nº **13.344.238/0001-86**. Outras informações podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (081) 9.8277-0842, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao@amaraji.pe.gov.br

Amaraji, 17.02.2020

RILDO REIS GOUVEIA
Prefeito (*) (**).

Publicado por:
Marta Barbosa da Silva
Código Identificador:0C512A44

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - CREDENCIAMENTO DE ARTISTA

O MUNICIPIO DE ANGELIM/PE, através da Comissão Especial da **Secretaria Municipal de Juventude e Desportos,** torna público, o resultado do CREDENCIAMENTO de músicos individuais ou grupos musicais/bandas, de forma direta ou por meio de representante exclusivo (pessoa física ou jurídica) para apresentações artísticas nas festividades municipais conforme calendário oficial do município, em atendimento aos requisitos do edital, conforme relação abaixo:
CREDENCIADOS:
DS MUSIC SHOWS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.921.222/0001-99 - (Belinha Lisboa) – VALOR PROPOSTO: R$ 18.000,00.

PHELIPE EMANOEL DOS SANTOS COSTA
Secretário de Juventude, Esportes e Lazer.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:F9D070D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Angelim/PE, CNPJ nº 10.130.755/0001-64, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e do Meio Rural, torna pública a abertura do**Processo Licitatório nº. 002/2020**, na modalidade **Tomada de Preços nº 001/2020** cujo objeto destina-se a**contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS: 03, 18, 19, 20 (Trecho 01) e 21 DO BAIRRO NOVA ALIANÇA, na Zona Urbana de Angelim/PE. Abertura: 10/03/2020 às 09:30h (HORARIO DE BRASILIA).** Valor Máximo Admitido**R$ 400.614,89.**Edital disponível na CPLC, sito à**Rua Cônego Carlos Fraga, s/nº, Centro, Angelim/PE (Sede da Prefeitura)Fone: (87) 9 9656-9712**, ou solicitado pelo E-mail: licitacao.angelim@gmail.com

JORGE BEZERRA DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Meio Rural

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:A17784BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 045/2018 - CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **Contrato nº 045/2018-CPL**, cujo objeto trata-se da contratação de empresa de engenharia para executar os serviços de CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO, no Povoado Quatro Bocas, Zona Rural do município de Angelim/PE. **VIGÊNCIA: 18/09/2019 a 18/03/2020. Contratada: L & C INCORPORADORA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº **20.687.159/0001-33**.

DJANE MARIA SILVA
Secretária de Educação e Cultura.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:789F2C35

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 033/2018 - CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018
Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo do **Contrato nº 033/2018-CPL**, cujo objeto trata-se do **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em estrutura de eventos como montagem e desmontagem, manutenção e operacionalização de palco, banheiros químicos, toldos, som, iluminação, pórticos, camarins e Equipe de Apoio Logístico, disciplinador, estrutura de boxtruss, cercamento metálico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Integração de Juventude e Desportos**, conforme normas, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência. **VIGÊNCIA: 01/01/2020 a 31/12/2020. Contratada: TARCIANO DE ASSIS TEIXEIRA - ME,** inscrita no CNPJ nº **08.604.460/0001-30**.

PHELIPE EMANOEL DOS SANTOS COSTA
Secretário de Integração de Juventude e Desportos.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:E61A96EE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 007/2017. Processo Licitatório nº 007/2017. Pregão Presencial nº 007/2017. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público. Contratada: CESPAM – CENTRO DE ESTUDOS, PESQUISA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA. CNPJ nº 69.908.994/0001-45. Nova Vigência: 01/06/2018 a 03/06/2019.

Araripina, 24/01/2020.

SUZILENE ALVES DE AMORIM CASTRO.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Paula Suany Alencar Gonçalves
Código Identificador:30BB5FFD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS SS Nº 005/2020 PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 003/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº 003/2020

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS SS Nº 005/2020 PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 003/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº 003/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis para os veículos automotores pertencente as Secretarias de saúde e Educação do município de Arcoverde, por um período de 12 (doze) meses. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.339.635/0001-71. Fornecedor Registrado: IRMÃO FREIRE DE LIMA LIMITADA EPP. CNPJ nº 10.583.052/0001-91. Valor global R$ R$ 1.895.828,13 (Um milhão oitocentos e noventa e cinco mil, oitocentos e vinte e oito reais e treze centavos). Vigência da Ata: 12 (Doze) meses.

Arcoverde, 12 de Fevereiro de 2020

ANDRÉIA KARLA SANTOS DE BRITTO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:31B15B64

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE-FMS/COMISSÃO PERMAMENTE DE LICITAÇÃO CPL
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 003/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº 003/2020

HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO SS Nº 003/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP SS Nº 003/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis para os veículos automotores pertencente as Secretarias de saúde e Educação do município de Arcoverde, por um período de 12 (doze) meses. CONTRATADO: IRMÃO FREIRE DE LIMA LIMITADA EPP. CNPJ nº 10.583.052/0001-91. Valor global R$ R$ 1.895.828,13 (Um milhão oitocentos e noventa e cinco mil, oitocentos e vinte e oito reais e treze centavos). Prazo: 12 (doze) meses.

Arcoverde, 13 de Fevereiro de 2020

ANDRÉIA KARLA SANTOS DE BRITTO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Aceone Rafael Alves
Código Identificador:A7271EAB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

Inexecução contrato 038/2018 – abandono de obra - Ilícito administrativo. Rescisão de Contrato. Determinação de abertura de processo administrativo para aplicação de sanções contratuais

Contratante: Município de Barra de Guabiraba, CNPJ: 10.120.962/0001-38
Contratada: CONSTRUTORA PILARTEX EIRELI; CNPJ n.º 10.324.550/0001-10

OBRA: Execução de obras de reforma das escolas Hermenegildo Alves da Silva e Firmino José Alves, Barra de Guabiraba-PE - convênio FNDE_ Obras Emergenciais

Contrato nº 038/2018
Processo Licitatório nº 031/2018 – TP nº 05/2018 – LOTE II (Escola Hermenegildo Alves - Jenipapo) e LOTE IV (Escola José Firmino Alves -Caranguejo) –
Ordem de Serviço em 29/08/2018 com prazo de vigência de 180 dias

A empresa CONSTRUTORA PILARTEX EIRELI; CNPJ n.º 10.324.550/0001-10, embora tenha subscrito Ordem de Serviço em 29/08/2018, encontra-se em situação de paralização injustificada do CONTRATO 038/2018, há mais de 10 (dez) meses, caracterizando situação de "ABANDONO DE OBRA" e do consequente cabimento da rescisão contratual nos termos da Cláusula Décima Primeira (DA RESCISÃO CONTRATUAL) do contrato, conforme item I, subitem a.

Notificada acerca da irregularidade (abandono de obra) assim como quanto à ausência de entrega de documentos obrigatórios à

fiscalização contratual (CEI, GFIP, GPS, folha de funcionários, diário de obras, manteve-se inerte, não promovendo a execução da obra, mesmo diante de diversas tentativas de contato da Administração neste sentido.

Face ao exposto, determino a **RESCISÃO UNITALERAL DO CONTRATO 038/2018** firmado entre o Município de Barra de Guabiraba e a CONSTRUTORA PILARTEX EIRELI, com fundamento no art. 78, incisos I, II e IV c/c art. 79, I da Lei 8.666/93, face ao não cumprimento dos prazos contratuais, e atraso na entrega de documentação contratualmente prevista.

Determino, igualmente, a **abertura de processo administrativo** para a aplicação de sanções previstas no contrato e na Lei 8.666/93, em face ao descumprimento e obrigações contratuais e correspondente prejuízo à administração pública.

Por fim, determino a convocação dos licitantes remanescentes, de acordo com a respectiva ordem classificatória, para manifestarem-se quanto à possibilidade de aceitação da contratação direta para a execução dos remanescentes dos serviços, desde que *"**aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço**, devidamente corrigido",* com fulcro no art. 24, XI, da Lei 8.666/1993.

Barra de Guabiraba, 25 de novembro de 2019.

WILSON MADEIRO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Alessandra Albuquerque Torres
Código Identificador:540BEDA2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 038/2018 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA, E A EMPRESA CONSTRUTORA PILARTEX EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE BARRA DE GUABIRABA-PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.120.962/0001-38, com sede na Rua Miguel Teixeira, s/nº, Centro, Barra de Guabiraba - PE, representada nesta ato pelo seu prefeito, o Sr. **Wilson Madeiro da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 234.251.133-72, portador da Cédula de Identidade nº 66167483 – SSP/CE, residente à Rua, Ana Lucena Vasconcelos, n° 06, Centro, Barra de Guabiraba - PE, RESOLVE rescindir, unilateralmente, o Contrato nº 038/2018, firmado com a empresa **CONSTRUTORA PILARTEX EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.324.550/0001-10, com sede na Rua Três de Março, n° 05, Iputinga, Recife-PE, decorrente do Processo Licitatório n° 013/2018, Tomada de Preços nº 005/2018, com fundamento no art. 78, incisos I, II e IV c/c art. 79, I da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Este Termo tem como objeto a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato nº 038/2018, cujo objeto é a execução de obras na reforma das escolas: Hermenegildo Alves e Firmino José Alves no município de Barra de Guabiraba - PE.

2. CLÁUSULA TERCEIRA DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A rescisão unilateral do contrato decorre das irregularidades pertinentes ao descumprimento de cláusulas contratuais, que culminaram com a decisão exarada pelo Exmo. Prefeito do Município de Barra de Guabiraba e tem respaldo no art. 78, incisos I, II e IV c/c art. 79, I da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

3.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Rescisão Unilateral, nos termos art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA SÉTIMA DO FORO

4.1. O foro competente é o da comarca de Bonito/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Município de Barra de Guabiraba
PREFEITO WILSON MADEIRO DA SILVA
Contratante

Publicado por:
Alessandra Albuquerque Torres
Código Identificador:B9B62FEE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS – PE

AVISO DE RATIFICAÇÃO

Processo Nº 002/2020 - Inexigibilidade Nº 001/2020 - Comissão: CPL - Objeto: Contratação do artista: VICTOR LEÃO E BANDA BOQUITA, para abrilhantar as festividades carnavalescas 2020 do Município de Barreiros/PE, que ocorrerão no dia 19 a 25 de fevereiro de 2020 - Valor Total: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) - Comunica-se a Ratificação do objeto em favor da Empresa: SOUZA LEÃO PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA ME, CNPJ Nº 23.909.008/0001-70.

ELIMÁRIO DE MELO FARIAS.
Prefeito

Publicado por:
Amanda Gonçalves Queiroga
Código Identificador:E2DE9061

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS – PE

AVISO DE RATIFICAÇÃO

Processo Nº 003/2020 - Inexigibilidade Nº 002/2020 - Comissão: CPL - Objeto: Contratação da banda: MARRETA É MASSA, para abrilhantar as festividades carnavalescas 2020 do Município de Barreiros/PE, que ocorrerão no dia 19 a 25 de fevereiro de 2020 - Valor Total: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) - Comunica-se a Ratificação do objeto em favor da Empresa: WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS EIRELI, CNPJ Nº 08.490.221/0001-05.

ELIMÁRIO DE MELO FARIAS.
Prefeito

Publicado por:
Amanda Gonçalves Queiroga
Código Identificador:CF238829

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

PREFEITURA DE BELO JARDIM
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO
Processo Nº: 00004/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 00001/2020. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00001/2020: **Licitação Deserta**. Contratação de empresa para fornecimento de Veículo tipo Motocicleta, destinados a Secretaria Municipal de Obras do Município de Belo Jardim/PE.

Belo Jardim, 10/02/2020.

CÍCERO NUNES DE SOUZA
Secretário Municipal de Obras.

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:7605760B

PREFEITURA DE BELO JARDIM
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

3º Termo Aditivo ao contrato Nº 061/2018. Processo Licitatório n° 036/2018. Tomada de Preços n° 006/2018. Prorrogar o prazo do **Contrato nº. 061/2018**, o presente instrumento visa prorrogar o prazo do 1º termo aditivo por mais 06 (seis) meses, cujo objeto trata da **Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, conforme termo de Referência (anexo III) do Edital, para atender as demandas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte-BELOTRAN**, observando-se o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes. O presente instrumento entra em vigência a parti de 02 de janeiro de 2020, tendo por termo final, 02 de julho de 2020, contados a parti da data de sua assinatura.

Belo Jardim, 02 de janeiro de 2020.

JOSÉ VALDEMIR DE BRITO,
Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – BELOTRAN.

Publicado por:
Francisco Jose da Silva Junior
Código Identificador:D913F6ED

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Nº: 0011/2020. CPL. Tomada de Preços Nº 00003/2020. Serviço de Engenharia. Contração de empresa que milite no ramo de engenharia com o objetivo de prestar serviços de reposição e manutenção de pavimento em paralelepípedos graníticos (Tapa Buraco) nas diversas vias do Município de Belo Jardim-PE. Valor: R$382.450,72.Data e Local da Sessão de Abertura: 09/03/2020 às 09:00h. Avenida Deputado José Mendonça Bezerra, 220, Centro, Belo Jardim - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, licitacao.belojardim.2018@gmail.com ou através do Fone: (81) 3726-8711, no horário das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao.belojardim.2018@gmail.com.

Belo Jardim, 17/02/2020.

JOSEFA ALCILENE BARBOSA DOS SANTOS.
Presidenta da CPL

Publicado por:
Nadja Damiana Ramos Barbosa
Código Identificador:F3B1DC0B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 522/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:
Art. 1º CONCEDER a Servidora **EVELYN MARIA LOPES PEREIRA,** Contratada, Psicóloga, 07 (sete) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 01/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 08/08/2019, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 01 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:3BC86E9D

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 523/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º **NOMEAR** a servidora abaixo relacionada através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**.**

AUZENIR MARIA DE LIMA SILVA
FUNÇÃO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 01 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:F59C00B0

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 524/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **TAMYRES YONE DA SILVA SOUZA**, Efetiva, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, o salário família da sua filha menor: **ANA LOUIZE SOUZA SILVA**, conforme Certidão de Nascimento, Caderneta de Vacinação e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 02 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:CEFA51E3

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 525/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **SUELMA NUNES FELIX,** Efetiva, Professor Primário, 07 (sete) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 05/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 12/08/2019, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 05 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:09B2BFD8

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 526/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **ZENAÍDE ARAÚJO DE SÁ,** Efetiva, Agente Comunitário de Saúde, 60 (sessenta) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 08/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 07/10/2019, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, conforme atestado médico e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 08 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:9ABDF187

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 527/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º **NOMEAR** a Servidora abaixo relacionada através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, lotada na Secretaria Saúde e Assistência Comunitária – Programa de Atenção Básica – **(PAB).**

MARIA EMÍLIA MARQUES EMÍDIO
FUNÇÃO: ENFERMEIRA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 12 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:3014C979

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 528/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **EMANUELA DO NASCIMENTO LIMA,** Comissionado, Auxiliar Administrativo, 15 (quinze) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 12/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 27/08/2019, lotada na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres, Crianças e Adolescentes, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 12 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:4A55BE2E

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 529/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA,** Efetiva, Professor Primário, 15 (quinze) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 14/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 28/08/2019, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme atestado médico, requerimento anexo e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 14 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:8F8E61EB

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 530/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º **INDEFERIR** o pedido de readaptação da Servidora **MARIA APARECIDA QUEIROZ**, Professor Primário Estatutária, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, em razão de não

apresentar incapacidade laboral, conforme parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 14 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:BF3BD27B

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 531/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:
Art. 1º **INDEFERIR** o pedido de readaptação da Servidora **ANUNCIADA MARIA DA COSTA**, Agente Comunitário de Saúde Estatutária, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, em razão de não apresentar incapacidade laboral durante avaliação da perícia médica, conforme parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 14 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:557FDB6A

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 532/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **LUIZA MARIA DA SILVA,** Efetiva, Agente de Limpeza Pública, 15 (quinze) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 15/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 30/08/2019, lotada na Secretaria de Obras, Fiscalização e Urbanismo, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 15 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:318512A3

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 533/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **MARIA APARECIDA DOS SANTOS,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, 07 (sete) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 19/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 26/08/2019, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 19 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:AB0D3A9C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 534/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:
Art. 1º CONCEDER ao Servidor **DAVID IRVING DA SILVA**, Efetivo, Professor Aulista, Progressão de Faixa Salarial, visto ter completado 05 anos de serviços prestados ao município, lotado na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 19 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:6466274B

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 535/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **RANIELE SAMARA DE SOUZA,** Comissionado, Assessor, 05 (cinco) dias de Licença Médica para Tratamento de Saúde, a contar do dia 20/08/2019 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 26/08/2019, lotada na Secretaria de Administração Geral, conforme atestado médico e requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 20 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:CF9663F6

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 536/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER a Servidora **MARIA DA SAÚDE DE SÁ**, Efetiva, Professor Primário, Progressão de Faixa Salarial, visto ter completado 20 anos de serviços prestados ao município, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 21 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:DEEDD056

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 537/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER ao Servidor **MÁRCIO LEITE DE CALDAS**, Efetivo, Professor Aulista, Progressão de Faixa Salarial, visto ter completado 05 anos de serviços prestados ao município, lotado na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 21 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:5852EA59

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 538/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º **NOMEAR** o Servidor abaixo relacionado através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, lotado na Secretaria Saúde e Assistência Comunitária – Programa de Atenção Básica – **(PAB).**

VINICIOS SOUTO MAGALHÃES
FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 21 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:30FB0877

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 539/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:

Art. 1º **AUTORIZAR** a retirada do desconto oásis da Servidora **JAILMA ROBERTA DA SILVA ALVES,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 23 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:275B17C1

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 540/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:
Art. 1º **AUTORIZAR** a retirada do desconto oásis da Servidora **FERNANDA ALVES BEZERRA ARAÚJO,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 23 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:2070EB02

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 541/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;e

CONSIDERANDO a solicitação do Sr. Paulo Henrique Saraiva Câmara – Governador do Estado de Pernambuco.

Resolve:

Art. 1º. **CONCEDER**a renovação da cedência do servidor **CLAÚDIO PEREIRA DOS SANTOS,Motorista, matrícula nº 092,** para exercer suas atividades na Secretaria de Turismo e Lazer do Estado, no período de 01.06.2019 à 31.12.2019, com ônus para o órgão de origem.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 01.06.2019.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Betânia, 23 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:493A7D40

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 542/2019

O Prefeito do Município de Betânia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

Resolve:
Art. 1º **AUTORIZAR** a retirada do desconto oásis da Servidora **MARIA ARLENE ROBERTO DA SILVA,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme requerimento anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Betânia, 23 de Agosto de 2019.

MÁRIO GOMES FLÔR FILHO
Prefeito

Publicado por:
Wagner Alves da Silva
Código Identificador:2E2EBE32

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BEZERROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
CONVOCAÇÃO DE TERCEIRO LUGAR

Processo N.º 009/2020. Pregão Presencial N.º 009/2020 - Objeto: contratação de empresa especializada em locação de máquinas, tratores e veículos agrícolas, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura. O Pregoeiro do Município de Bezerros no uso de suas atribuições convoca a empresa NOVA SERVICE SERVIÇOS E INCORPORAÇÕES EIRELI, CNPJ: 35.858.051/0001-33, para assumir os itens 01 e 03 do referido processo, em que a mesma se encontra em terceiro lugar, haja vista, que a empresa NORDESTE EMPREENDIMENTOS, CNPJ: 11.888.179/0001-81, encontra-se inabilitada. A empresa convocada deverá comparecer na sala da CPL no dia 20/02/2020 .

Bezerros, 18 de fevereiro de 2020.

JADER LUCAS DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Joelson de Lima Barbosa da Silva
Código Identificador:E30CD2B5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2020

O Prefeito do Município de Bonito torna público, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, que reconhece e ratifica a dispensa de licitação para a contratação do **INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - ADM & TEC**, inscrito no CNPJ 35.328.913/0001-16, estabelecido na Rua Professora Ângela Pinto, 88, sala 05, Torre, CEP: 50.710-010, na cidade de Recife – PE, para a prestação de serviços técnicos-especializados para o planejamento, organização e a realização de Seleção Pública de provas, visando ao preenchimento de 18 (dezoito) vagas para os cargos públicos de Agentes Comunitários de Saúde do Fundo Municipal de Saúde de Bonito - PE, com base no parecer da Assessoria Jurídica e no inciso XIII do art. 24 da referida Lei. **Valor estimado**: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

BONITO/PE, 14 DE FEVEREIRO DE 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito.

Publicado por:
Leandro Diogo Monteiro
Código Identificador:E11CF1E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 06/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ADONES FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 097.714.524-79 e Cédula de Identidade Nº 7.776.713 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F01C3475

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 07/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ANDRÉIA DE ALMEIDA LEAL**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 043.411.364-61 e Cédula de Identidade Nº 5.420.034 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E0A923DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 08/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ARLINDO LUIZ DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 340.333.604-25 e Cédula de Identidade Nº 2.002.986 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3ACA2DA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 09/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **BIANCA NASCIMENTO**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 084.515.724-80 e Cédula de Identidade Nº 6.518.123 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1AED1BC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **CLAUDECI FRANCISCO BEZERRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 221.198.724-72 e Cédula de Identidade Nº 1.750.958 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C3012320

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **DAVI LOURENÇO DE SALES**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 075.915.734-10 e Cédula de Identidade Nº 7.683.726 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8A9E5DB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 12/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDVÂNIA MARIA DE OLIVEIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 060.239.474-09 e Cédula de Identidade Nº 5.910.458 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, Fiscalização e Licenças, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3804BF78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELAINE CRISTINA DE MELO QUEIROZ**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 007.962.814-16 e Cédula de Identidade Nº 5.367.144 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:31F97D13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 14/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ HOLANDA CAVALCANTI FILHO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 995.768.304-78 e Cédula de Identidade Nº 4.932.371 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:08BC13F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 15/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ JAILSON DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 581.007.844-34 e Cédula de Identidade Nº 3.605.781 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1244A69C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 16/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ NELSON JORDÃO MONTEIRO DOS SANTOS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 104.805.974-05 e Cédula de Identidade Nº 8607181 SDP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B43713AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 17/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA JUCINEIDE DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 800.996.374-72 e Cédula de Identidade Nº 1.879.593 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:28D4949D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 18/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA RAFAELY DE LIMA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 112.615.334-61 e Cédula de Identidade Nº 9.132.511 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0CD1D97C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA VANESSA DE MELO BEZERRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 096.994.924-30 e Cédula de Identidade Nº 8.600.735 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:97DEB793

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **YASMIN KARINE ARAÚJO DA CUNHA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 121.111.184-94 e Cédula de Identidade Nº 8.045.704 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:613C95C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ARTHUR GODOY DE OLIVEIRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 045.309.064-85 e Cédula de Identidade Nº 6256105 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:57D09B97

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 22/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **DAGNY RAFAEL PEREIRA DO CARMO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 098.970.754-70 e Cédula de Identidade Nº 8.476.898 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:68AF43C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 23/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELIZABETH COSTA DE SOUZA OLIVEIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 611.202.604-00 e Cédula de Identidade Nº 2890630 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AC2F0CEF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 24/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **FELIPE JOSÉ MOURA DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 045.296.734-13 e Cédula de Identidade Nº 6.431.545 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1D2BB8D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 25/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JAILSON PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 667.176.984-20 e Cédula de Identidade Nº 3372549 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:84C20640

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 26/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO WILSON DE OLIVEIRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 864.732.044-15 e Cédula de Identidade Nº 3758087 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:64BB1D54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 27/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARINETE BEATRIZ DOS SANTOS PEREIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 126.529.014-86 e Cédula de Identidade Nº 9946175 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente

Setorial, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:310FECF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 28/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 975.102.034-490 e Cédula de Identidade Nº 5091966 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:044AB8AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 29/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **SILVIO ROMERO CRUZ DE QUEIROZ**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 104.209.304-00 e Cédula de Identidade Nº 9.424.252 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D91FEDA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 30/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **SUELI FERREIRA ALVES GOMES**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 119.694.188-26 e Cédula de Identidade Nº 9835979 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:898AB45D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 31/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ABIGAIL MICHELLE ALVES DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 088.012.854-26 e Cédula de Identidade Nº 8.223.325 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C12F578F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 32/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade

com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ANA CRISTINA FERREIRA DE QUEIROZ MELO**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 066.909.414-50 e Cédula de Identidade Nº 7.509.803 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1956AC5A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 33/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ANDERSON MONTEIRO DE FARIAS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 011.815.084-79 e Cédula de Identidade Nº 6.260.671, para ocupar o cargo de Chefe de Setor de Monitoramento, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:6A085DAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 34/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ANTÔNIO JAQUIEL DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 094.195.234-70 e Cédula de Identidade Nº 8.415.178 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CA2EF111

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 35/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ARONILSON LEAL PAZ**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 071.747.304-00 e Cédula de Identidade Nº 1.025.671 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:5B7F4FEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 36/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **CICERO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 710.537.194-34 e Cédula de Identidade Nº 3.246.919 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, EM 06 DE JANEIRO DE 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:58BF5AAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 37/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **DANIEL GUEDES DE ARRUDA FALCÃO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 091.519.284-50 e Cédula de Identidade Nº 8.324.526 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:23CAC902

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 38/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDIANE MARIA SOARES SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 048.745.385-01 e Cédula de Identidade Nº 3.520.566.3, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CB81BE36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 39/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **JANECLEIDE DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 024.490.434-03 e Cédula de Identidade Nº 2.538.589 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3F7F23C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 40/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOÃO OLEGÁRIO DA SILVA NETO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 485.159.064-49 e Cédula de Identidade Nº 2.958.575 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:79C3C9BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 41/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOBSON BARROS LUDGÉRIO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 084.157.814-15 e Cédula de Identidade Nº 2.194.260, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:49E5C6B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 42/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ BEZERRA DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 249.732.544-87 e Cédula de Identidade Nº 2271007 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D1D6DC1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 43/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ DIAS DA SILVA FILHO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 003.142.001-00 e Cédula de Identidade Nº 10.408.903, para ocupar o cargo de Gerente Setorial da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AF95B6BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 44/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JODSON JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 043.213.944-30 e Cédula de Identidade Nº 6518410, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:417203E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 45/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSIMAR MANUEL NERIS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 809.414.944-20 e Cédula de Identidade Nº 5138819 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D40B616C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 46/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA ISABELLE ESTEVÃO DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 073.949.424-10 e Cédula de Identidade Nº 7.840.909 SDS/PE, para ocupar o cargo de Secretária Executiva de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D5BBA3C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 47/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA JAIDENIZE VIANA BEZERRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 399.940.234-20 e Cédula de Identidade Nº 2.194.260 SSP/PE, para ocupar o cargo de Secretária Executiva, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:551F32F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 48/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARLUCE MARIA DOS SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 051.414.294-40 e Cédula de Identidade Nº 5.911.741, para ocupar o cargo de Chefe de Setor da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:27E26111

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 49/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **PEDRO FLÁVIO BORGES DE ANDRADE**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 619.616.634-49 e Cédula de Identidade Nº 4573305 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:17DC2200

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 50/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROBERTO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 044.718.374-51 e Cédula de Identidade Nº 6.045.008, para ocupar o cargo de Chefe de Setor Fiscal, da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:ECBED611

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 51/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ZAQUEL MAXIMINO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 763.109.224-91 e Cédula de Identidade Nº 4.282.960, para ocupar o cargo de Gerente Setorial da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F909EAE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 52/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ABIGAIL GOMES CABRAL** brasileira, maior capaz, CPF Nº 091.037.064-86 e Cédula de Identidade Nº 9.123.026, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:06D0066F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 53/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **CÉSAR FREIRE DA SILVA** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 042.528.514-67 e Cédula de Identidade Nº 32.812.057-1 SSP/SP, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CF1AB1E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 54/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **CLAYTON JOSÉ DA SILVA** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 481.343.588-29 e Cédula de Identidade Nº 53.544.761-9, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AE028ACC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 55/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **CYBELLE TARCIANA DE FARIAS** brasileira, maior capaz, CPF Nº 025.457.534-08 e Cédula de Identidade Nº 5.423.669, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A7C8FC64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 56/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ERICK RENNER DE OLIVEIRA** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 707.606.524-77 e Cédula de Identidade Nº 7.072.564, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:49E7303C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 57/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **FABIANO CAVALCANTI DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 041.746.756-06 e Cédula de Identidade Nº 5.948.243 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:EF0BE4AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 58/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **IZABEL CRISTINA PEREIRA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 799.618.194-20 e Cédula de Identidade Nº 3.474.102, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:11318EE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 59/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **JOENE MARIA DA SILVA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 024.803.644-02 e Cédula de Identidade Nº 5.219.876, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0C5246FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 60/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ CARLOS GOMES DE MELO** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 710.530.004-30 e Cédula de Identidade Nº 2.993.620, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:06D9B7A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 61/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade

com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ JARDIELSON DA SILVA** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 111.742.964-45 e Cédula de Identidade Nº 9.077.849, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:7A5BFF85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62/2020.

O Prefeito Municipal do Bonito, Estado de Pernambuco, no curso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo II, Artigo 44, Inciso I, e em conformidade com a Lei Municipal nº 836/2009, de 04 de fevereiro de 2009;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ WAGNER FELIX DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 090.452.224-50 e Cédula de Identidade Nº 8.091.803 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:43844265

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 63/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUCIANO CICERO DOS SANTOS** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 808.031.214-15 e Cédula de Identidade Nº 42.273.638, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C6C3CA96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 64/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **LUZIA MARIA DE PAULA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 684.668.384-49 e Cédula de Identidade Nº 5163860, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:656F3613

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 65/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 629.598.084-87 e Cédula de Identidade Nº 3.906.046, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3DBE16C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 66/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **PALOMA MARCELA SOARES DE ANDRADE** brasileira, maior capaz, CPF Nº 099.228.454-66 e Cédula de Identidade Nº 8.572.469, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:2E33BBB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 67/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **SANDRA MARIA DA SILVA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 732.486.814-20 e Cédula de Identidade Nº 4.62850 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1B158153

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 68/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **VICENTE DE MIRANDA GALVÃO NETO** brasileiro, maior capaz, CPF Nº 037.948.544-38 e Cédula de Identidade Nº 5.560.622, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0EE2E86C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 69/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ALEX ANDERSON XAVIER**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 088.849.244-80 e Cédula de Identidade Nº 8.223.672 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, Secretaria de Educação, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8E9B3A0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 70/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **EVANDIL JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 810.387.474-49 e Cédula de Identidade Nº 4.482.807 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:5475D0F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 71/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **VALDIANE SOUZA DA SILVA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 038.810.474-09 e Cédula de Identidade Nº 6221569 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E9C96E95

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 72/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA ZENY DE OLIVEIRA LIMA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 045.411.684-56 e Cédula de Identidade Nº 6708495, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8F6C4DBB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 73/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELIANE CRISTINA DE LIMA ANDRADE** brasileira, maior capaz, CPF Nº 008.781.284-33 e Cédula de Identidade Nº 5.976.661 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C7C46E80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 74/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **CRISTINA CAVALCANTI DE LIMA SILVA** brasileira, maior capaz, CPF Nº 921.578.744-53 e Cédula de Identidade Nº 5464847 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial da Secretaria de Educação, Juventude, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C70394BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 75/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ VANDO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 037.266.974-38 e Cédula de Identidade Nº 6.016.859 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:15F51095

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 76/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **AMUNDSEN D'WIRVELLE MONTEIRO DOS SANTOS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 580.780.964-53 e Cédula de Identidade Nº 3.165.795 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C3CACE5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 77/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **DANIELA DE LIMA LIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 621.260.674-91 e Cédula de Identidade Nº 4.180.485 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:45598903

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 78/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDJANE MARIA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 010.611.984-21 e Cédula de Identidade Nº 6.270.225 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:FB78BEF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 79/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDNEIDE HENAUTH**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 878.826.634-68 e Cédula de Identidade Nº 4.430.190 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B078FA32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 80/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ERIVALDO FERREIRA PAIVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 611.580.034-04 e Cédula de Identidade Nº 3.046.322 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E0FAD2D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 81/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **GERLAINE PRISCILA RODRIGUES SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 095.816.634-01 e Cédula de Identidade Nº 7.944.539, para ocupar o cargo de Chefe de Setor de Digitação, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:2916EF37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 82/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **HORRANA GABRIELLY SOARES DE LIMA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 119.548.694-44 e Cédula de Identidade Nº 8.934.532, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:77D4512E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 83/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ TIAGO FRANCISCO DE MOURA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 114.086.684-24 e Cédula de Identidade Nº 9327158, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B9436DA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 84/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUCÍLIO BELONE FILHO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 074.121.574-85 e Cédula de Identidade Nº 7.857.959 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:926D5278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 85/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **RENATA CYBELE CAVALCANTI MÉLO**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 086.463.974-08 e Cédula de Identidade Nº 9179955, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:393DCF93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 86/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA JOSÉ ALVES DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 075.805.274-05 e Cédula de Identidade Nº 7.867.582 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E6B61602

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 87/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **SOREL WARNER FERREIRA SANTOS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 766.747.624-15 e Cédula de Identidade Nº 38173 PM/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8F490DF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 88/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **WELLI ANDREIA DOS SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 038.489.334-11 e Cédula de Identidade Nº 5.996.675 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:EB48BB29

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 89/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ANTONIO MARCUS DO NASCIMENTO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 696.937.904-30 e Cédula de Identidade Nº 3.785.137 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C5253E33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 90/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **BRUNO DE ALBUQUERQUE SENNA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 030.149.654-48 e Cédula de Identidade Nº 4.398.566 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8604718F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 91/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **GERLAYNE VIANA FERREIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 083.002.864-11 e Cédula de Identidade Nº 7.554.955, para ocupar o cargo de Assistente Técnico, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AAD835A2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 92/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ IVON SOTERO SILVEIRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 049.796.204-77 e Cédula de Identidade Nº 6.430.776 SDS/PE, para ocupar o cargo de Administrador de Povoado, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:5A92C458

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 93/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ WALDENIO AQUINO VILAR**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 461.927.194-20 e Cédula de Identidade Nº 2.284.569 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente Técnico do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:92D16840

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 94/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **LEANDRA PATRICIA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 050.315.874-74 e Cédula de Identidade Nº 6072911 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente Técnico, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F5EFA16F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 95/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **JANAINA CIBELE DE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 039.374.954-10 e Cédula de Identidade Nº 6180701 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente Técnico, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A9C55304

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 96/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA DE FATIMA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 295.321.914-53 e Cédula de Identidade Nº 2.190.489 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assessora Especial do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D9B6DC16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 97/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIANA MIRELLI PEREIRA VILAR**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 096.724.934-10 e Cédula de Identidade Nº 9.066.599 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:83DA5952

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 98/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **NADJA ALESSANDRA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 026.111.254-65 e Cédula de Identidade Nº 5280831 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente Técnico, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3FE16C72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 99/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **PEDRO CABRAL DE ANDRADE FILHO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 146.870.114-20 e Cédula de Identidade Nº 1.249.330 SSP/PE, para ocupar o cargo de Administrador Distrital.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2019.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:874EDCC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **SEBASTIÃO ADEILDO CARNEIRO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 168.092.624-15 e Cédula de Identidade Nº 1.394.125 SSP/PE, para ocupar o cargo de Administrador Distrital.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:71A56380

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **WALBER PAULO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 118.190.454-47 e Cédula de Identidade Nº 9522522 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E607DEC3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **AUGUSTO RENOIR GOMES BEZERRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 067.420.814-57 e Cédula de Identidade Nº 6.370.776 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:FB9183EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **CREUZA MARIA DOS SANTOS FREIRE**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 821.321.004-20 e Cédula de Identidade Nº 4.390.527 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1CA3974A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **EDWAGNER FERREIRA DE ANDRADE**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 061.664.184-26 e Cédula de Identidade Nº 7.240.009 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:4DAE5733

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELYGEISE NARA FERREIRA DA SILVA SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 075.949.034-12 e Cédula de Identidade Nº 7.854.107 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:32FC2278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ÉRIKA DOS SANTOS MOURA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 092.098.974-80 e Cédula de Identidade Nº 8.350.534 SDS/PE, para ocupar o cargo Gerente Setorial, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AFF25049

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ NILSON BEZERRA DE MELO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 105.180.454-04 e Cédula de Identidade Nº 1.367.773 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:2F1E4A77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA CLECYANE FERREIRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 094.198.004-90 e Cédula de Identidade Nº 8.031.598 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:39B01382

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **RAFAELA DE FÁTIMA JORDÃO DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 067.635.064-06 e Cédula de Identidade Nº 7.468.162 SDS/PE, para ocupar o cargo Gerente Setorial, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E46EFE43

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ROZINEIDE MARIA DOS SANTOS E SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 835.917.704-00 e Cédula de Identidade Nº 3.745.213 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F13A4B82

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **SANDRA LUCIA CAVALCANTI DE OLIVEIRA BAHE**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 340.330.844-87 e Cédula de Identidade Nº 2.430.086 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:13414CCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **WILSON LOURENÇO DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 094.778.164-18 e Cédula de Identidade Nº 8.572.256 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:4666DED9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **LUCIANA APARECIDA CABRAL**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 047.674.764-37 e Cédula de Identidade Nº 6622014 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B9105F16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **EDSON FERNANDO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 058.482.184-04 e Cédula de Identidade Nº 6.587.915 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B7179608

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ARTHUR GLEYSSON DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 132.277.474-99 e Cédula de Identidade Nº 9486858, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:DF8B1F81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARINA JULIANA VIANA DE CARVALHO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 108.003.154-56 e Cédula de Identidade Nº 8.627.936 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8201471F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **PAULO MARCOS SOARES DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 067.157.674-75 e Cédula de Identidade Nº 7230682 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente Técnico, da Secretaria de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:FF187C68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **MANOEL MARQUES DE LIMA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 022.139.508-30 e Cédula de Identidade Nº 3800156, para ocupar o Chefe de Setor no Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D558ED7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA IVANILZA DOS SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 002.008.224-03 e Cédula de Identidade Nº 4.965.347 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor do Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0128ED89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MIRIAM MARIA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 043.833.084-65 e Cédula de Identidade Nº 6.568.226 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor do Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:494C4158

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **NATALIA MARILIA MONTEIRO**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 115.219.174-85 e Cédula de Identidade Nº 9.420.374 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente do Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D9C501A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ CELSO DA SILVA BEZERRA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 517.401.094-49 e Cédula de Identidade Nº 3206925 SSP/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Coordenadoria de Transporte Escolar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B4DF33CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUAN AMORIM RAMOS**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 107.679.984-13 e Cédula de Identidade Nº 8.936.331 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente de Setor, da Coordenadoria de Transportes.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CF84A819

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **SILVIO SEVERINO DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 045.296.754-67 e Cédula de Identidade Nº 6129848 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Coordenadoria de Transporte Escolar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1FF423C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ALEXANDRE DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 453.046.614-00 e Cédula de Identidade Nº 2.652.270 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Controladoria de Controle Interno do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:79AE084C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA JOSÉ DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 431.058.154-49 e Cédula de Identidade Nº 2.599.045 SSP/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Controladoria de Controle Interno do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:75082472

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **EDVO LEONARDO JOSÉ DE ANDRADE**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 065.962.424-98 e Cédula de Identidade Nº 7.205.647 SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:9BE225A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCUS LUIZ GALVÃO VELOSO DE NASCIMENTO**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 115.957.514-24 e Cédula de Identidade Nº 9.498.607 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3A9CE6AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MÁRCIA MARIA DE ANDRADE**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 058.853.074-31 e Cédula de Identidade Nº 7.754.660 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Coordenadoria de Politicas Públicas da Mulher.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:10152310

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARILINE MARIA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 021.697.514-08 e Cédula de Identidade Nº 5080501 SSP/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:2FAB5F96

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 133/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ABIGAIL GOMES CABRAL**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:9E4E9D48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 134/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o servidor, **CÉSAR FREIRE DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E6077492

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 135/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **CLAYTON JOSÉ DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1A0F768A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 136/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **CYBELLE TARCIANA DE FARIAS**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BF3B8C48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 137/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ERICK RENNER OLIVEIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AFE66491

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 138/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **FABIANO CAVALCANTI DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:22BDBDF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 139/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **IZABEL CRISTINA PEREIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F3E4C00E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 140/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **JOENE MARIA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:797C0CEC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 141/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ CARLOS GOMES DE MELO**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CC50F3A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 142/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ JARDIELSON DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:499BEBD3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 143/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o servidor, **JOSÉ WAGNER FELIX DA SILVA**, gratificação de produtividade no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:4E626175

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 144/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **LUCIANO CICERO DOS SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:712DF26E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 145/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **LUZIA MARIA DE PAULA**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BCA36BF1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 146/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA DE FATIMA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:8D83118E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 147/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **PALOMA MARCELA SOARES DE ANDRADE**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:35F4E38F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 148/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **SANDRA MARIA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D009BA37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 149/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ALEX ANDERSON XAVIER**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A243028B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 150/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **EVANDIL JOSÉ DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BCD6CD66

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 151/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **VALDIANE SOUZA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A580D650

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 152/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA ZENY DE OLIVEIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:5749EAE5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 153/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ELIANE CRISTINA DE LIMA ANDRADE**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D5ACEE2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 154/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **CRISTINA CAVALCANTI DE LIMA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:239C35A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 155/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ VANDO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:DF502B48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 156/2020.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ARTHUR GODOY DE OLIVEIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:7A48B86D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 157/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **DAGNY RAFAEL PEREIRA DO CARMO**, gratificação de produtividade no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:7B8A6879

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 158/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ELIZABETH COSTA DE SOUZA DE OLIVEIRA**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:484FD54B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 159/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **FELIPE JOSÉ MOURA DA SILVA**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E2BF4FD3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 160/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JAILSON PEREIRA DA SILVA**, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:20D0B17C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 161/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOÃO WILSON DE OLIVEIRA**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:6F1F9884

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 162/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARINETE BEATRIZ DOS SANTOS PEREIRA**, gratificação de produtividade no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:908B35BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 163/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA**, gratificação de produtividade no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:FFA72D11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 164/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **SILVIO ROMERO CRUZ DE QUEIROZ**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:640D5A30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 165/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ABIGAIL MICHELLE ALVES DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:AB52F998

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 166/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ANA CRISTINA FERREIRA DE QUEIROZ MELO**, gratificação de produtividade, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3DAEABF9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 167/2020

.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **CICERO JOSÉ DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3392C00F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 168/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **DANIEL GUEDES DE ARRUDA FALCÃO**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F8B636B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 169/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor efetivo, **JOÃO OLEGÁRIO DA SILVA NETO**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre seus vencimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:43D3E005

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 170/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o servidor, **JOBSON BARROS LUDGÉRIO**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:335D5406

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 171/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ BEZERRA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E467E4B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 172/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o servidor, **JOSÉ DIAS DA SILVA FILHO**, gratificação de produtividade, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3E8D1BB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 173/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA ISABELLE ESTEVÃO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:64CCD2FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 174/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA JAIDENIZE VIANA BEZERRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:DF2AA6F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 175/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **EDSON FERNANDO DA SILVA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:16F18C6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 176/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **IZABELLE GONÇALVES LAMOUR**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:6338CAD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 177/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ARTHUR GLEYSON DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BDCB5E65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 178/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARINA JULIANA VIANA DE CARVALHO**, gratificação de produtividade, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F563E1E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 179/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **PAULO MARCOS SOARES DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CC33C765

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 180/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ADONES FERREIRA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F88CFA9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 181/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ANDRÉIA DE ALMEIDA LEAL**, ocupante do cargo de Assistente de Gabinete, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:5F4AC8A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 182/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ARLINDO LUIZ DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:304D226E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 183/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade a servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **BIANCA NASCIMENTO**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D8F45E24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 184/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **CLAUDECI FRANCISCO BEZERRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E81CA94C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 234/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as pessoas abaixo qualificadas como "Responsável pelo tratamento, gestão, retificação e envio dos dados da DIRF 2020" das entidades do município detalhadas a seguir:

Nome: Robson Jeronimo Monteiro dos Santos
Entidade: Prefeitura Municipal do Bonito
CNPJ: 10.121.515/0001-01
Cargo: Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas
CPF:089.253.174-60
E-mail:drhpmbonito@hotmail.com
Tipo de Vinculo: Cargo Comissionado

Nome: José Henrique da Silva
Entidade: Fundo Municipal de Saúde de Bonito
CNPJ: 08.763.979/0001-61
Cargo: Enfermeiro
CPF: 065.189.864-17
E-mail:secsaudebonito@gmail.com
Tipo de Vinculo: Cargo Comissionado

Nome: Maria Elizabete dos Santos
Entidade: Fundo Municipal de Assistência Social do Bonito
CNPJ: 12.072.383/0001-92
Cargo: Tesoureira
CPF: 026.145.874-43
E-mail:dudui_17@hotmail.com
Tipo de Vinculo: Cargo Comissionado

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E7432D21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 235/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para sobre a Presidência de o primeiro compor a COMISSÃO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, competindo-lhes todos os atos determinados nesta Portaria.

1 – Monica Valeria de Oliveira Galindo, Agente Administrativo, Matrícula nº 715;
2 – José Henrique da Silva, Enfermeiro, Matrícula nº 6570;
3 – Robson Jeronimo Monteiro dos Santos, Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas, Matrícula nº 7476.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Comissão da Seleção Simplificada funcionará em estreita articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão deste Município, que lhe garantirá o local e demais condições necessárias à realização de seus trabalhos, e com as Secretarias Municipais solicitantes da Seleção.

Art. 2º - As decisões da Comissão da Seleção Simplificada da Prefeitura Municipal de Bonito, serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo a Presidente o voto de desempate, quando for necessário.

Art. 3º - É de responsabilidade da Comissão da Seleção Simplificada:

I - acompanhar, junto com a Entidade Contratada pelo Município de Bonito, a estruturação da seleção, em todas as suas etapas;
II - promover os atos administrativos e gerenciais necessários ao andamento da seleção;
III - decidir sobre os editais e demais atos que se fizerem necessários;
IV - fixar o valor da taxa de inscrição para a seleção se for o caso;
V - promover a divulgação pública da seleção, por meio de edital. Afixando em local apropriado na sede do Município, especialmente aquelas que por exigência legal ou conveniência devam ser feitas na imprensa oficial;

VI - informar ao Prefeito Municipal, com base em razões devidamente fundamentadas, o adiamento de qualquer etapa, a suspensão e a anulação, parcial ou total, da seleção;
VII - realizar, se for o caso, ou acompanhar junto a Instituição Organizadora Contratada pelo Município, as atividades de inscrição, cadastramento e entrega/remessa dos cartões de identificação/confirmação de inscrição;

VIII - receber e repassar, se forem o caso, em tempo hábil, à Entidade Especializada, contratada pelo Município para a realização da seleção, os recursos interpostos pelos candidatos;
IX - acompanhar a execução da seleção realizada pela Entidade Contratada pelo Município, zelando pelo cumprimento do contrato com ela firmado;

Art. 4° - Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito, em 27 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:19B5FECA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 185/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **DAVI LOURENÇO DE SALES**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C8DB3D22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 186/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **EDIVÂNIA MARIA DE OLIVEIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E3C47361

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 187/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ELAINE CRISTINA DE MELO QUEIROZ**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:77BFAEE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 188/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ HOLANDA CAVALCANTI FILHO**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:63F2CAD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 189/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ JAILSON DA SILVA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0C1D5B42

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 190/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ NELSON JORDÃO MONTEIRO DOS SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CB3DDE93

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 191/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA RAFAELY DE LIMA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:734C5FD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 192/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA VANESSA DE MELO BEZERRA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:0D74FD01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 193/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **YASMIN KARINE ARAUJO DA CUNHA**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D29BB486

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 194/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ADENILSON BEZERRA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C1A8FBE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 195/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ANA RIZIA PEREIRA DE SOUZA**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BBF1EEB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 196/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **AUGUSTO RENOIR GOMES BEZERRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:7CD460C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 197/2020

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora efetiva, **CREUZA MARIA DOS SANTOS FREIRE**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre seus vencimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E4029F2B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 198/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **EDWAGNER FERREIRA DE ANDRADE**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:28E2B1FD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 199/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ERIKA DOS SANTOS MOURA**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:9EF26795

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 200/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade o servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor efetivo, **JOSÉ NILSON BEZERRA DE MELO**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre seus vencimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D508E2AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 201/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **RAFAELA DE FATIMA JORDÃO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual

de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1B0A36FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 202/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ROZINEIDE MARIA DOS SANTOS E SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:199082C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 203/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **SANDRA LÚCIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA BAHE**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:4FDBE9AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 204/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **WILSON LOURENÇO DOS SANTOS JUNIOR**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B74F3120

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 205/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **LUCIANA APARECIDA CABRAL**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A92B81D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 206/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **AMUNDSEN DWIRVELLE MONTEIRO DOS SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:DD9302BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 207/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **DANIELA DE LIMA LIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F6EE66A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 208/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **EDJANE MARIA DA SILVA SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1A01EFEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 209/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **EDNEIDE HENAUTH**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:678ACB70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 210/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ERIVALDO FERREIRA PAIVA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial, gratificação de produtividade, no percentual de 70% (setenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:085D8640

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 211/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **GERLAINE PRISCILA RODRIGUES SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:CFEE67F6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 212/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **HORRANA GABRIELLY SOARES DE LIMA**, gratificação de produtividade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BEE4AB9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 213/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **LUCIÇIO BELONE FILHO**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:53453D84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 214/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **RENATA CYBELE CAVALCANTI MÉLO**, gratificação de produtividade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:D293D7FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 215/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA JOSÉ ALVES DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:B86100CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 216/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **SOREL WARNER FERREIRA SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:C113A555

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 217/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **WELLI ANDREIA DOS SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:219A5B29

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 219/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA IVANILZA DOS SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3C557CCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 220/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ IVON SOTERO SILVEIRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:DA4B1457

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 221/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **JOSÉ VALDENIO AQUINO VILAR**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:36DB0759

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 222/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIANA MIRELLE PEREIRA VILAR**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:109915E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 223/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **NADJA ALESSANDRA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E93A9921

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 224/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **PEDRO CABRAL DE ANDRADE FILHO**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:42B83EB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 225/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **SEBASTIÃO ADEILDO CARNEIRO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F6FB886C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 226/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **WALBER PAULO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:F1141DE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 227/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **LUAN AMORIM RAMOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A7670B75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 228/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **SILVIO SEVERINO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 100% (cem por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1A371523

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 229/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARCIA MARIA DE ANDRADE**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:56A28CC3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 230/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **EDVO LEONARDO JOSÉ DE ANDRADE SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:869CF272

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 231/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **MARCUS LUIZ GALVÃO VELOSO DO NASCIMENTO**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:E90CDD32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 232/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **ALEXANDRE DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (ciquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:3A494C73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 233/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA JOSÉ DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:1F820C22

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER
PORTARIA Nº 102/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ANA RIZIA PEREIRA DE SOUZA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 098.098.754-79 e Cédula de Identidade Nº 8.548.760 SDS/PE, para ocupar o cargo Chefe de Setor, da Secretaria da Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BBA1D9C9

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER
PORTARIA Nº 116/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **IZABELLE GONÇALVES LAMOUR**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 010.556.934-83 e Cédula de Identidade Nº 5.887.154 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:A3A704D0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER
PORTARIA N° 218/2020.

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade ao servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **MANOEL MARQUES DE LIMA**, ocupante do cargo de Chefe de Setor, gratificação de produtividade, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2020.

Art. 3º- Revogam-se às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de janeiro de 2020.

GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR
Prefeito

Publicado por:
Renata Cristina da Silva
Código Identificador:BFD28D33

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE REABERTURA DO CHAMAMENTO PUBLICO 001/2019

AVISO DE REABERTURA DO CHAMAMENTO PUBLICO 001/2019

O Prefeito do Município de Brejo da Madre Deus, torna público para conhecimento dos interessados, que fará a reabertura do chamamento público, no período 18/02/2020 a 31/12/2020, no horário das 08:00 as 13:00 horas, estará realizando CHAMAMENTO PUBLICO para**, CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PRESTADOR DE SERVIÇO AUTÔNOMO OU MEI – MICROEMPREENDEDORINDIVIDUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS (PE),** conforme especificações constantes do Anexo I do Edital, o qual se encontra a disposição de todos os interessados na Sala da Comissão de Licitação localizada na Praça Vereador Abel de Freitas S/N – Centro- Brejo da Madre de Deus-PE, no horário de atendimento ao público das 08:00 as 13:00 horas. Informações poderão ser obtidas também pelo telefone (81) 3747-1156 - e-mail: licitacaobmd@hotmail.com. 14 de Fevereiro de 2020,

HILÁRIO PAULO DA SILVA
Prefeito.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:B42F45FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N.º 002/2020. CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2020

Processo N.º 002/2020. **Chamamento Público N**.º 001/2020 - **Objeto:** Credenciar pessoas jurídicas, prestadoras de serviços de saúde, especializadas em análises de exames em laboratório clínico. **Valor Máximo: R$ 457.340,00 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e quarenta reais) - (Global)**. Local e Data da Sessão: Rua São João, 125, – Centro, no dia: 11/03/2020 às 10:00hs. O edital poderá ser retirado no endereço mencionado, no horário de expediente de 8h às 12h.

Buíque, 17 de fevereiro de 2020.

RENAN CESAR BRAYNER DA SILVA MELO
Presidente da CPL

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:1B7DF6E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATOS - PROCESSO 084/2019 TOMADA DE PREÇOS 007/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019. CONTRATAÇÃO DE **SUÍÇA DO AGRESTE EMPREENDIMENTOS LTDA - ME**, EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS NA REDE COLETORA DE ESGOTOS E PLUVIAL NA ZONA URBANA E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE BUÍQUE/PE DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE/PE. Contrato Nº 184/2019**.** Valor do contrato: R$ 610.749,20 (Seiscentos e dez mil, setecentos e quarenta e nove reais e vinte centavos). Data da assinatura: 02/01/2020.

Buíque, 17 de Fevereiro de 2020

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:346BFBED

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATOS - PROCESSO 090/2019 PREGÃO PRESENCIAL 045/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019. CONTRATAÇÃO DE **FT COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP**, EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE/PE. Contrato Nº 004/2020**.** Valor do contrato: R$ 941.284,50 (Novecentos e quarenta e um mil, duzentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos). Data da assinatura: 10/01/2020.

Buíque, 17 de Fevereiro de 2020

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:5BF55A1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BUÍQUE-PE EXTRATO DE CONTRATOS - PROCESSO 090/2019 PREGÃO PRESENCIAL 045/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019. CONTRATAÇÃO DE **FT COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP**, EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BUÍQUE/PE. Contrato Nº 005/2020**.** Valor do contrato: R$ 1.400.712,00 (Um milhão, quatrocentos mil, setecentos e doze reais). Data da assinatura: 10/01/2020.

Buíque, 17 de Fevereiro de 2020

JANICE CORDEIRO RODRIGUES BESERRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:AAE0B623

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BUÍQUE-PE EXTRATO DE CONTRATOS - PROCESSO 090/2019 PREGÃO PRESENCIAL 045/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019. CONTRATAÇÃO DE **FT COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP**, EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BUÍQUE/PE. Contrato Nº 006/2020**.** Valor do contrato: R$ 98.280,00 (Noventa e oito mil, duzentos e oitenta reais). Data da assinatura: 10/01/2020.

Buíque, 17 de Fevereiro de 2020

TEÓFILA MARIA MACÊDO VALENÇA CORREIA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:00C584A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUÍQUE-PE EXTRATO DE CONTRATOS - PROCESSO 090/2019 PREGÃO PRESENCIAL 045/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2019. CONTRATAÇÃO DE **FT COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP**, EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUÍQUE/PE. Contrato Nº 007/2020**.** Valor do contrato: R$ 929.391,50 (Novecentos e vinte e nove mil, trezentos e noventa e um reais e cinquenta centavos). Data da assinatura: 10/01/2020.

Buíque, 17 de Fevereiro de 2020

MARILAN BELISÁRIO LINO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:C410E2FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 041/2020 INEXIGIBILIDADE Nº 019/2020

O prefeito do Município de Buíque, nos termos do art. 25 inc., III da lei 8.666/93 torna público que ratifica e homologa a inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa artística para o Carnaval, realizado na cidade de Buíque/PE, em favor da empresa **Associação dos Municípios de Bezerros, CNPJ n.º 20.812.619/0001-08**. O Cantor Henrique Barbosa que se apresentará no dia 25/02/2020, pelo valor de: R$ 15.000,00.

Buíque 17 de Fevereiro de 2020.

ARQUIMEDES GUEDES VALENÇA
Prefeito.

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:D48D597D

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N.º 042/2020. PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2020

Processo N.º 042/2020. **Pregão Presencial N**.º 012/2020. - **Objeto:** Aquisição de gases medicinais de forma parcelada, para atender as necessidades das unidades de saúde do município de Buique. **Valor Máximo: R$ 79.386,00 (setenta e nove mil e trezentos e oitenta seis reais) - (Global)**. Local e Data da Sessão: Rua São João, 125, – Centro, no dia: 05/03/2020 às 10:00hs. O edital poderá ser retirado no endereço mencionado, no horário de expediente de 8h às 12h, ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 17 de fevereiro de 2020.

JOSE SIQUEIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:7A9F9CB3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N.º 043/2020. PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2020

Processo N.º 043/2020. **Pregão Presencial N**.º 013/2020. - **Objeto:** aquisição de fogos para show pirotécnico, para as festividades. **Valor Máximo: R$ 115.004,25 (Cento e quinze mil quatro reais e vinte e cinco centavos) - (Global)**. Local e Data da Sessão: Rua São João, 125, – Centro, no dia: 09/03/2020 às 12:00hs. O edital poderá ser retirado no endereço mencionado, no horário de expediente de 8h às 12h, ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 17 de fevereiro de 2020.

JOSE SIQUEIRA DA SILVA JUNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:A11DD40B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
5º TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2019

O Presidente da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria, torna público o **Quinto Termo de Retificação do Edital de Abertura nº 01/2019,** nos seguintes termos:

Art. 1° Fica **RETIFICADO** o Edital de Abertura nº 01/2019, item 12, referente ao critério de desempate e correção de alíneas, conforme segue:

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Art. 2º Este Termo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de fevereiro de 2020.

VICENTE MENDES SILVA NETO

Publicado por:
Gabriela Alves Moreira
Código Identificador:19D7A879

CAMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
AVISO DE ADIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2020 – CONCORRÊNCIA Nº. 001/2020 – Objeto Nat.: OBRA – Objeto Descr: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REMANESCENTES FRUTO DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2018, EM RAZÃO DA RESCISÃO UNILATERAL FIRMADA, PARA DAR CONTINUIDADE A OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO. O Presidente comunica aos interessados que, em razão do feriado estadual da Data Magna, a sessão inaugural anteriormente designada para o dia 06/03/2020 às 08h00min, fica remarcada para o dia**09/03/2020 às 08h00min.**A sessão será realizada no Plenário da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, situada naRua Tenente Manuel Barbosa da Silva, nº 131, Centro - Cabo de Santo Agostinho – PE, onde os interessados poderão obter cópia do edital. Informações adicionais no endereço citado ou pelo e-mail:camaracabopregao@gmail.com, fone: (81)3521.3195 / 3521.0829.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de fevereiro de 2020.

HENDRIK FRANCISCO EMIL VISSER
Presidente da CPL

Publicado por:
Gabriela Alves Moreira
Código Identificador:1654C1F0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **2° Termo Aditivo ao Contrato n**° 036/FMS/2017, **Adesão a Ata de Registro de Preços n**° 003/2017, **Pregão Presencial nº** 002/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo e Supressão - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual, por mais 12 meses, passando seu termo final para o dia 19 de dezembro de 2020, juntamente com a supressão do valor contratual de 55,75% correspondente a R$ 907.164,00. **Empresa**: **QUATTRO SOFTWARE E SERVIÇOS DE TI LTDA - EPP,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 27.501.690/0001-19,com sede na Rua Azemira Vieira da Silva, s/n, Centro , Cabrobró/PE, CEP: 56180-000, **Valor Total n**° R$ 1.627.200,00, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 19 de dezembro de 2019.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:80920212

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n**° 002/FMS/2020, **Processo Administrativo n**° 368/2019, **Processo Licitatório n**° 071/FMS/2019, **Dispensa nº** 009/FMS/2019, **Natureza do Objeto**: Locação - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Locação de imóvel, destinado ao funcionamento do Centro de Referência em Saúde da mulher 2. **Locador**: **MÁRIO CARNEIRO DE SENA,** inscrito no CPF/MF sob o n° 089.532.524-15, **Valor Total n**° R$ 28.800,00, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 08 de janeiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:71652FC8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n**° 004/FMS/2020, **Processo Administrativo n**° 001/2020, **Processo Licitatório n**° 005/FMS/2020, **Dispensa nº** 002/FMS/2020, **Natureza do Objeto**: Locação - **Tramitação**: 2° CPL – **Descrição do Objeto**: Locação de imóvel, destinado ao funcionamento da Unidade de Saúde da Família Vila Roca. **Locador**: **AGENOR TORRES DE ARAÚJO,** inscrito no CPF/MF sob o n° 100.056.504-10, **Valor Total n**° R$ 31.200,00, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 15 de janeiro de 2020.

JULIANA VIEIRA FERNANDES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:7CD872C2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 1.858, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Ementa: Abre ao Orçamento Fiscal do Município Crédito Suplementar no valor de R$ 45.000.000,00, em favor da SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS e, dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 8°, da Lei nº. 3.494, de 27 de dezembro de 2019, e, considerando a necessidade de reforçar dotações orçamentárias insuficientes para cobrir despesas com investimentos, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotações disponíveis;

DECRETA:

Art. 1º. : Fica aberto Crédito Suplementar em favor da **SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS**, no valor de R$45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões de reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00
7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
7101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

15 451 68	- ORLA		
15 451 68 3.31	- MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DA ORLA		
Desp. 674 FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	10.000.000,00

15 451 68	- ORLA		
15 451 68 3.36	- IMPLEMENTAR AÇÕES DE MELHORAMENTO DOS ACESSOS VIÁRIOS A ORLA		
Desp. 675 FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	35.000.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R$45.000.000,00

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o recurso da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00

7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
7101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

15 451 196	- URBANIZAÇÃO DE GAIBU E ENSEADA DOS CORAIS e PONTE DOS CARVALHOS		
15 451 196 1.207	- URBANIZAÇÃO DAS VIAS DE ACESSO ÀS PRAIAS DE GAIBU E ENSEADA DOS CORAIS E PONTE DOS CARVALHOS		
Desp. 571 FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	38.000.000,00

17 512 74	- SANEAMENTO BÁSICO		
17 512 74 3.46	- DESENVOLVER AÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO		
Desp. 151 FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	2.000.000,00

9000– SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS
9100– SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO REGIONAL E SERVIÇOS PÚBLICOS - Administração Direta

25 452 101	- ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA – ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
25 452 101 **1.209**	- CIDADE ILUMINADA		
Desp. 569 FNT03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS	5.000.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO.....R$45.000.000,00

Art. 3º. : Fica criada a fonte de recursos "03" operações de crédito, em conformidade com o que preceitua o art. 9. , da Lei nº Lei nº. 3.494, de 27 de dezembro de 2019, com o objetivo voltado para ajustar a realização de aplicação de recursos**:**

7000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
7101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

15 451 68	- ORLA	
15 451 68 3.31	- MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DA ORLA	
FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS

15 451 68	- ORLA	
15 451 68 3.36	- IMPLEMENTAR AÇÕES DE MELHORAMENTO DOS ACESSOS VIÁRIOS A ORLA	
FNT 03	4.4.90.00	- INVESTIMENTOS

Art. 4º. : Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05.02.2020.

Palácio Conde da Boa Vista, 05 de Fevereiro de 2020.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Chancelas:

JOSEMAR FERRAZ DE SOUZA
Secretário Municipal De Planejamento E Meio Ambiente

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal De Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:27B1F975

SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO - SEFA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **1° Termo Aditivo ao Contrato n°** 064/PMCSA-SEFA/2018, **Processo Licitatório n°** 001/PMCSA-SEFA/2018, **Pregão Presencial nº** 001/PMCSA-SEFA/2018, **Natureza do Objeto**: Prazo - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual, por mais 12 meses, passando seu termo final para o dia 18 de outubro de 2020. **Empresa**: **GRÁFICA E EDITORA CANAÃ LTDA,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.224.894/0001-81, com sede na Avenida Doutor Joaquim Nabuco, n° 799, Varadouro, Olinda/PE, CEP: 53.020-310, **Valor Total n°** R$ 81.912,24, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 18 de outubro de 2019.

SIZENALDA DE SOUSA TIMÓTEO
Secretária Executiva de Finanças e Arrecadação

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:BC2D088A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **3° Termo Aditivo ao Contrato n°** 090/PMCSA-SMAJ/2017, **Processo Administrativo n°** 267/2017, **Processo Licitatório n°** 135/PMCSA-SMAJ/2017, **Inexigibilidade nº** 005/PMCSA-SMAJ/2017, **Natureza do Objeto**: Prazo e Reajuste - **Tramitação**: 1° CPL – **Descrição do Objeto**: Prorrogação de prazo contratual, por mais 12 meses, passando seu termo final para o dia 08 de novembro de 2020, juntamente contratual de aproximadamente 2,48%, passando ao valor total de 8.120,08. **Empresa**: **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA - EPP,** inscrito no CNPJ/MF sob o n° 03.725.725/0001-35, com sede na Rua 238, n° 277, Sala 01, Meia Praia, Itapema/SC, **Valor Total n°** R$ 8.120,08, **Vigência**: 12 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 08 de novembro de 2019.

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:00733821

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS Nº 003/PMCSA-SEOBP/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através da 1ª Comissão Permanente de Licitação, informa o resultado de julgamento das Proposta de Preços da Tomada de Preços nº 003/PMCSA-SEOBP/2019. **Empresas Classificadas**: WR Construções, Incorporações e Serviços Ltda – EPP. **Empresas Desclassificadas**: Ecam Terraplanagem e Pavimentação Ltda, por descumprimento ao subitem 11.1.8 alínea "a" parte II do (Edital); referentes aos itens da planilha 2.1, 2.2, 2.3, 5.9, 6.3 e 6.4 e subitem 11.1.9 alíneas "b" e "c" do (Edital). Prosseguindo os trabalhos, a 1ª Comissão Permanente de Licitação declara vencedora a empresa **WR Construções, Incorporações e Serviços Ltda,** por ter apresentado o menor valor global de R$ 1.053.022,51 e ter atendido a todos os itens do edital, publica o resultado do julgamento das propostas de preços no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE, abrindo o prazo legal conforme prevê a Lei 8666/93 e suas alterações para posterior homologação.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de Fevereiro de 2020.

LUIZ ANTONIO CUNHA BARRETO
Presidente da 1ª e 2ª CPL

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:69A7C130

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO RENEGOCIADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/PMCSA-SEOBP/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/ PE., através Secretaria Executiva de Obras Públicas. – **Processo Administrativo**: Nº350/2019- **Processo Licitatório**: **187/PMCSA-SEOBP/2019**- **Modalidade**: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/PMCSA-SEOBP/2019. Tramitação**: 1ª CPL. **Natureza do Objeto**: Compra – **Descrição do Objeto**: Registro de Preços pelo prazo de 12(doze) meses para futura e eventual aquisição de material bibliográfico para a composição da biblioteca, do telecentro e oficinas do Centro de Artes e Esportes Unificados – Praça dos Esportes e da Cultura, modelo 3.000 m², localizada no bairro Cidade Garapu, neste município, objeto do Termo de Compromisso nº 0363.412-44/2012 – Convênio OGU com o Ministério da Cultura. Após o processamento do Pregão acima mencionado, comunica-se a **Homologação Renegociada** de seu objeto conforme especificações constantes no Anexo I do edital da seguinte maneira:

LOTE	DESCRIÇÃO
1	ACERVO DE LIVROS, conforme relação dos títulos **em anexo (Anexo VIII)**.
2	ACERVO DE LIVROS EM BRAILLE, conforme relação dos títulos **em anexo (Anexo VIII)**.

Sagrando-se vencedora a empresa: ARC LIVRARIA E IMPORTADORA LTDA - CNPJ Nº 71.310.023/0001-40 **Itens: 1 e 2** pelo Menor Percentual Praticado Na Tabela das Editoras Cotadas: 74% (setenta e quatro por cento).

Cabo de Santo Agostinho, 17 de fevereiro de 2020.

CINTHEA RENATA SANTOS DE OLIVEIRA NERI
Secretária Executiva De Obras Públicas

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:4007B1F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP
AVISO DE ANULAÇÃO

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – AMUPE REFERENTE A HOMOLOGAÇÃO PARCIAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019.

A **Secretaria Municipal de Gestão Pública do Município do Cabo de Santo Agostinho-PE**, para conhecimento dos interessados, resolve tornar sem efeito a Publicação realizada em: 10 de fevereiro de 2020 - Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XI | Nº 2518, pag. 35, sob o título: CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de fevereiro de 2020.

DANIEL ANTÔNIO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Gestão Pública - SMGP

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:E63ADA8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS - SMPROS
PORTARIA 01/2020 - SMPROS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771 de 18 de junho de 1997.

RESOLVE:
Art. 1º. Abrir Seleção Pública Simplificada, visando a contratação temporária de 10 (dez) profissionais para atuarem como visitadores/orientadores sociais e 1 (um) para atuar como assistente social do Programa Criança Feliz em âmbito municipal, conforme detalhamento constante no Edital integrante desta Portaria.
Art. 2º. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período nos termos da Lei, a contar da sua publicação, observado o interesse da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/PE.
Art. 3º. Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771 de 18 de junho de 1997, e demais normas aplicáveis à matéria.
Art. 4º. Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Patrícia Cardoso Lyra da Fonseca	Profissional de Projetos	SMPROS
Maria Amélia do Monte	Advogada	SMAJ
Juvenal Manoel da Silva Filho	Coordenador de Recursos Humanos	SEARH

Art. 5º. Estabelecer que será responsabilidade da Secretaria Municipal de Programas Sociais – SMPROS, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 17 de fevereiro de 2020.

EDNA GOMES
Secretária Municipal de Programas Sociais

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:AA4D9CAC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO (PRESENCIAL)

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020; PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento dos itens: 6.000 kg de peixe tipo corvina em postas, congelado com peso médio de 1kg, 6.000 unidades de leite de côco tradicional de 200 ml, e 6.000 kg de arroz polido tipo 1, destinados às famílias carentes do município de Cachoeirinha/PE, para distribuição gratuita na Semana Santa. *Valor total Estimado* **R$133.980,00**. Data e hora de Julgamento: 06/03/2020. Hora: 08h30min. LOCAL: Avenida Boa Vista, 977, Centro – Cachoeirinha-PE, outras informações pelo Fone/Fax (081) 3742-1413/e-mail: comissaolicitacao@cachoeirinha.pe.gov.br, aonde poderá ser adquirido o edital e informações relativas ao certame.

Cachoeirinha/PE, 17 de fevereiro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO ALVES DE MORAIS.
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:D64B4227

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

HOMOLOGO o resultado do Processo Licitatório n.º 002/2020; Pregão Presencial nº002/2020, para Contratação de empresa para fornecimento parcelado de COMBUSTÍVEIS, destinados à manutenção dos veículos pertencente ao Fundo Municipal de Saúde, com critério de julgamento adotado sendo o de maior percentual de desconto sobre a Tabela de ANP/Caruaru. Empresa Vencedora: POSTO ALBELANA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ Nº 03.038.811/0001-70, instalada na BR 423, KM 104 – Cachoeirinha/PE, com o valor total de R$763.958,00 (setecentos e sessenta e três mil novecentos e cinquenta e oito reais). O Percentual de desconto sobre a Tabela de ANP/Caruaru foi de 1% para o item "Gasolina comum", 0,5% para o item "Etanol hidratado" e 1% para o item "Diesel S10".

Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO da empresa acima vencedora, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato.

Cachoeirinha/PE, 17 de fevereiro de 2020.

LARISSA DANIELE BARRETO SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cachoeirinha.

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:56442FDD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 264/2020

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016.

Considerando o Decreto Municipal n° 026/2019 de 28/05/2019 expedido pelo Gabinete do Prefeito, que autoriza a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada e Decreta a necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público.

Considerando o Edital nº 003/2019 expedido em 12/08/2019 e publicado 13/08/2019, com I Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 07/10/2019 e publicada em 08/10/2019, e II Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 10/10/2019 e publicada em 11/10/2019; III Errata do Edital nº 003/2019 expedida 07/11/2019 e publicada em 08/11/2019, Edital e Erratas expedidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Diário Oficial da União.

Considerando o Resultado Definitivo do Processo de Seleção Pública Simplificada Edital nº 003/2019 expedido em 10/01/2020, publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, hospedado no link > http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/ em 10/01/2020, disponível no Botão CONCURSOS E SELEÇÕES > SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDUCAÇÃO 2019 ou no link > https://www.cachoeirinha.pe.gov.br/selecao-simplificada-educacao-2019, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11/01/2020, Diário Oficial dos Municípios do Estado e Pernambuco em 13/01/2020 e Diário Oficial da União em 13/01/2020.

Considerando a celebração de CONTRATO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO em concordância com o que dispõe a Lei Municipal n º 966/2001 e Lei Municipal nº 1.230/2016.

Considerando que a convocada compareceu dentro do prazo e apresentou toda a documentação necessária de forma regular, conforme determinado pela Portaria Municipal nº 237/2020 expedida em 06/02/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 07/02/2020.

Resolve:

Art. 1º. Determinar o firmamento do contrato por tempo determinado nº 078/2020 com a Senhora **ANGÉLICA ALEXANDRE DA SILVA**, CPF nº 106.091.984-24 para atendimento de Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 2º. A Contratada deverá suprir as necessidades da manutenção dos serviços na FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, lotada na ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA TARCILA SOARES DO COUTO, com período de vigência do contrato, percorrendo de 13 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º. Determinar que sejam cumpridas todas as formalidades legais para esta contratação.

Art. 4º. Determinar que o contrato seja devidamente publicado na imprensa oficial, bem como seja enviado juntamente com todas as documentações ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO TC Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 13 de fevereiro de 2020.

IVALDO DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:694E48A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 265/2020

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016.

Considerando o Decreto Municipal n° 026/2019 de 28/05/2019 expedido pelo Gabinete do Prefeito, que autoriza a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada e Decreta a necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público.

Considerando o Edital nº 003/2019 expedido em 12/08/2019 e publicado 13/08/2019, com I Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 07/10/2019 e publicada em 08/10/2019, e II Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 10/10/2019 e publicada em 11/10/2019; III Errata do Edital nº 003/2019 expedida 07/11/2019 e publicada em 08/11/2019, Edital e Erratas expedidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Diário Oficial da União.

Considerando o Resultado Definitivo do Processo de Seleção Pública Simplificada Edital nº 003/2019 expedido em 10/01/2020, publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, hospedado no link > http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/ em 10/01/2020, disponível no Botão CONCURSOS E SELEÇÕES > SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDUCAÇÃO 2019 ou no link > https://www.cachoeirinha.pe.gov.br/selecao-simplificada-educacao-2019, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11/01/2020, Diário Oficial dos Municípios do Estado e Pernambuco em 13/01/2020 e Diário Oficial da União em 13/01/2020.

Considerando a celebração de CONTRATO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO em concordância com o que dispõe a Lei Municipal n º 966/2001 e Lei Municipal nº 1.230/2016.

Considerando que a convocada compareceu dentro do prazo e apresentou toda a documentação necessária de forma regular, conforme determinado pela Portaria Municipal nº 236/2020 expedida em 06/02/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 07/02/2020.

Resolve:

Art. 1º. Determinar o firmamento do contrato por tempo determinado nº 079/2020 com a Senhora **MÁRCIA MARIA AMARAL DA SILVA**, CPF nº 030.460.984-64 para atendimento de Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 2º. A Contratada deverá suprir as necessidades da manutenção dos serviços na FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, lotada na CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA ANA HERCULINA DE ALMEIDA, com período de vigência do contrato, percorrendo de 13 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º. Determinar que sejam cumpridas todas as formalidades legais para esta contratação.

Art. 4º. Determinar que o contrato seja devidamente publicado na imprensa oficial, bem como seja enviado juntamente com todas as documentações ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO TC Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 13 de fevereiro de 2020.

IVALDO DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:CB5B416B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 266/2020

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016.

Considerando o Decreto Municipal n° 026/2019 de 28/05/2019 expedido pelo Gabinete do Prefeito, que autoriza a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada e Decreta a necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público.

Considerando o Edital nº 003/2019 expedido em 12/08/2019 e publicado 13/08/2019, com I Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 07/10/2019 e publicada em 08/10/2019, e II Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 10/10/2019 e publicada em 11/10/2019; III Errata do Edital nº 003/2019 expedida 07/11/2019 e publicada em 08/11/2019, Edital e Erratas expedidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Diário Oficial da União.

Considerando o Resultado Definitivo do Processo de Seleção Pública Simplificada Edital nº 003/2019 expedido em 10/01/2020, publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, hospedado no link > http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/ em 10/01/2020, disponível no Botão CONCURSOS E SELEÇÕES > SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDUCAÇÃO 2019 ou no link > https://www.cachoeirinha.pe.gov.br/selecao-simplificada-educacao-2019, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11/01/2020, Diário Oficial dos Municípios do Estado e Pernambuco em 13/01/2020 e Diário Oficial da União em 13/01/2020.

Considerando a celebração de CONTRATO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO em concordância com o que dispõe a Lei Municipal n º 966/2001 e Lei Municipal nº 1.230/2016.

Considerando que a convocada compareceu dentro do prazo e apresentou toda a documentação necessária de forma regular, conforme determinado pela Portaria Municipal nº 239/2020 expedida em 06/02/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 07/02/2020.

Resolve:

Art. 1º. Determinar o firmamento do contrato por tempo determinado nº 080/2020 com a Senhora **CRISTIANA MACIEL DE ALMEIDA MARQUES**, CPF nº 047.575.714-96 para atendimento de Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 2º. A Contratada deverá suprir as necessidades da manutenção dos serviços na FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA DO ENSINO FUNDAMENTAL I, lotada na ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE TANCREDO NEVES, com período de vigência do contrato, percorrendo de 13 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º. Determinar que sejam cumpridas todas as formalidades legais para esta contratação.

Art. 4º. Determinar que o contrato seja devidamente publicado na imprensa oficial, bem como seja enviado juntamente com todas as documentações ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO TC Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 13 de fevereiro de 2020.

IVALDO DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:51CDDECB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 267/2020

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016.

Considerando o Decreto Municipal n° 026/2019 de 28/05/2019 expedido pelo Gabinete do Prefeito, que autoriza a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada e Decreta a necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público.

Considerando o Edital nº 003/2019 expedido em 12/08/2019 e publicado 13/08/2019, com I Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 07/10/2019 e publicada em 08/10/2019, e II Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 10/10/2019 e publicada em 11/10/2019; III Errata do Edital nº 003/2019 expedida 07/11/2019 e publicada em 08/11/2019, Edital e Erratas expedidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Diário Oficial da União.

Considerando o Resultado Definitivo do Processo de Seleção Pública Simplificada Edital nº 003/2019 expedido em 10/01/2020, publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, hospedado no link > http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/ em 10/01/2020, disponível no Botão CONCURSOS E SELEÇÕES > SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDUCAÇÃO 2019 ou no link > https://www.cachoeirinha.pe.gov.br/selecao-simplificada-educacao-2019, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11/01/2020, Diário Oficial dos Municípios do Estado e Pernambuco em 13/01/2020 e Diário Oficial da União em 13/01/2020.

Considerando a celebração de CONTRATO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO em concordância com o que dispõe a Lei Municipal n º 966/2001 e Lei Municipal nº 1.230/2016.

Considerando que a convocada compareceu dentro do prazo e apresentou toda a documentação necessária de forma regular, conforme determinado pela Portaria Municipal nº 238/2020 expedida em 06/02/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 07/02/2020.

Resolve:

Art. 1º. Determinar o firmamento do contrato por tempo determinado nº 081/2020 com a Senhora **MARIA JULIANA DA SILVA LIMA**, CPF nº 080.769.204-26 para atendimento de Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 2º. A Contratada deverá suprir as necessidades da manutenção dos serviços na FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA DO ENSINO FUNDAMENTAL I, lotada na ESCOLA MUNICIPAL JOSEPHA DE HOLLANDA FIGUEREDO, com período de vigência do contrato, percorrendo de 13 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º. Determinar que sejam cumpridas todas as formalidades legais para esta contratação.

Art. 4º. Determinar que o contrato seja devidamente publicado na imprensa oficial, bem como seja enviado juntamente com todas as documentações ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO TC Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 13 de fevereiro de 2020.

IVALDO DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:9A3DCD99

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 268/2020

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas em função de seu cargo, em consonância com o que dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal da República de 1988, Art. 97, VII da Constituição do Estado de Pernambuco, amparado pela Lei Municipal nº 966/2001 de 03/04/2001, e Lei Municipal nº 1.230/2016 de 06/04/2016.

Considerando o Decreto Municipal n° 026/2019 de 28/05/2019 expedido pelo Gabinete do Prefeito, que autoriza a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada e Decreta a necessidade de contratação temporária por excepcional interesse público.

Considerando o Edital nº 003/2019 expedido em 12/08/2019 e publicado 13/08/2019, com I Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 07/10/2019 e publicada em 08/10/2019, e II Errata do Edital nº 003/2019 expedida em 10/10/2019 e publicada em 11/10/2019; III Errata do Edital nº 003/2019 expedida 07/11/2019 e publicada em 08/11/2019, Edital e Erratas expedidos pela Secretaria de Administração e Secretaria de Educação e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Diário Oficial do Estado de Pernambuco e Diário Oficial da União.

Considerando o Resultado Definitivo do Processo de Seleção Pública Simplificada Edital nº 003/2019 expedido em 10/01/2020, publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, hospedado no link > http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/ em 10/01/2020, disponível no Botão CONCURSOS E SELEÇÕES > SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDUCAÇÃO 2019 ou no link > https://www.cachoeirinha.pe.gov.br/selecao-simplificada-educacao-2019, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco em 11/01/2020, Diário Oficial dos Municípios do Estado e Pernambuco em 13/01/2020 e Diário Oficial da União em 13/01/2020.

Considerando a celebração de CONTRATO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO em concordância com o que dispõe a Lei Municipal n º 966/2001 e Lei Municipal nº 1.230/2016.

Considerando que a convocada compareceu dentro do prazo e apresentou toda a documentação necessária de forma regular, conforme determinado pela Portaria Municipal nº 242/2020 expedida em 06/02/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 07/02/2020.

Resolve:

Art. 1º. Determinar o firmamento do contrato por tempo determinado nº 082/2020 com a Senhora **GEYSIANE VALDA DO NASCIMENTO SOUZA SANTOS**, CPF nº 093.811.774-22 para atendimento de Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público.

Art. 2º. A Contratada deverá suprir as necessidades da manutenção dos serviços na FUNÇÃO PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II, lotada na ESCOLA MUNICIPAL CÔNEGO JOSÉ BATISTA NEVES e ESCOLA MUNICIPAL RITA ESPÍNDOLA, com período de vigência do contrato, percorrendo de 13 de fevereiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 3º. Determinar que sejam cumpridas todas as formalidades legais para esta contratação.

Art. 4º. Determinar que o contrato seja devidamente publicado na imprensa oficial, bem como seja enviado juntamente com todas as documentações ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, em

conformidade com o que dispõe a RESOLUÇÃO TC Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cachoeirinha, Estado de Pernambuco.

Cachoeirinha, 13 de fevereiro de 2020.

IVALDO DE ALMEIDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Eliane Marliete de Macedo
Código Identificador:DDB80F12

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 030/2020. Processo 002/2010. CPL. Aquisição parcelada de material de comunicação visual destinado a Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caetés/PE. Contratado: **REGINALDO APOLINÁRIO SOUZA – GRÁFICA BOM JESUS** CNPJ: 01.892.321/0001-00, pelo valor de R$ 59.970,00. Vigência: de 13/02/2020 a 31/12/2020.

Caetés, 13 de Fevereiro de 2020.

ADEVANDRO ALEXANDRE DE PONTES.
Secretário Municipal de Cultura.

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:718553CA

PREFEITURA DE CAETÉS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 029/2020. Processo 002/2020. CPL. Aquisição parcelada de material gráfico destinado a Secretaria Municipal de Educação do Município de Caetés/PE. Contratado: **REGINALDO APOLINÁRIO SOUZA – GRÁFICA BOM JESUS** CNPJ: 01.892.321/0001-00, pelo valor de R$ 105.213,00. Vigência: de 13/02/2020 a 31/12/2020.

Caetés, 13 de Fevereiro de 2020.

SORAYA CRISTINA DE ALMEIDA MELO.
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:5C2F91CE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:016/2019.
TOMADA DE PRESÇOS Nº 003/2019.

Objeto: Contratação de empresa de engenharia que execute os serviços de construção de pavimentação em paralelepípedos graníticos nas Ruas Maristela Alves de Melo, Rua Professora Aluzair Fernandes e Rua Antônio Cezário de Souza, constante no plano de trabalho/projeto básico, registrado no Termo de Adesão nº 108/2015 firmado entre o Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal FEM e o Município de Calçado, através das Secretarias de Viação, Obras e Urbanismo deste Município..

CONTRATO Nº:001/2020.

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO.
CONTRATADA: MIVAQ CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP
CNPJ:N° 24.415.447/0001-90

VALOR DO CONTRATO: R$: 181.315,05 (cento e oitenta e um mil, trezentos e quinze reais e cinco centavos),

DATA DAS ASSINATURAS:10/02/2020.
VIGÊNCIA:60 (sessenta dias) A partir da expedição da Ordem de Serviços.

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Pça Senador Aderbal Jurema, s/n, Centro - Calçado-PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1255, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Calçado, 10 de fevereiro de 2020.

PEDRO NASCIMENTO DE MELO
Secretário de Viação Obras e Urbanismo
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Expedito Cláudio da Silva
Código Identificador:2A42BC72

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº: 026/2019. CPL. CONCORRÊNCIA PÚBLICANº 003/2019 REPUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 026/2019. CPL. Concorrência PúblicaNº 003/2019 Republicação - Aviso de Licitação

A Comissão Permanente de Licitação, instituído pela Portaria nº 11752019, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, abertura de Licitação. **Processo Nº: 026/2019. CPL. Concorrência Pública Nº 003/2019.**Serviços de Engenharia. Visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MACRO E MICRO DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE,conforme Projeto Básico/Plano de Trabalho e anexos deste Edital.**Valor Estimado**:**R$ 2.432.495,00 (DOIS MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).Local e Data da Sessão de Abertura:**Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Departamento de Licitação, localizada à Avenida Dr. Belmino Correia, Nº 3038, 1º Andar – Timbi – Camaragibe-PE – CEP:54768-000;em**20/03/2020às 09h00min.Informações Gerais:** Os interessados em adquirir o Edital deverão comparecer no mesmo endereço da Sessão Pública, e/ou através do site da prefeiturahttp://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoesou através do Fone: (081) 2129-9532, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br .

Camaragibe – PE,17 de fevereiro de 2020 .

PEDRO EMANUEL SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:61D0BA3D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 DISPENSA Nº 001/2020 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020

A Prefeitura Municipal de Capoeiras, através da Secretaria de Educação, torna público que realizará Processo de Chamada Pública sob o nº 001/2020, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme especificações constantes deste Edital. Os Grupos Formais, informais ou fornecedores individuais deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda até o dia "03 de março de 2020", às "13:00" horas, no prédio da Prefeitura Municipal", com sede à Av. 31 de março, 87, Capoeiras/PE; CEP:55.365-000. O edital de Chamamento poderá ser adquirido junto à Comissão Permanente de Licitações, no endereço retro, durante o período de 18/02/2020 a 03//03/2020, das 08:00 às 13:00 horas a partir da primeira publicação do presente.

Capoeiras, 17 de fevereiro de 2020.

DOUGLAS FLAYBAN ALMEIDA DE MELO
Presidente CPL

Publicado por:
Douglas Flayban Almeida de Melo
Código Identificador:9F0ADE17

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2019

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018
BENEFICIÁRIO: **CONSTRUTORA BG EIRELI EPP**
OBJETO: Prorrogação do **CONTRATO Nº 044/2019,** referente ao prazo de execução da obra, por mais 04 (quatro) meses, tendo seus efeitos a partir de 11/10/2019.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, §1º da Lei n.º 8.666/93 e demais normas de direito público aplicáveis.
VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

Chã Grande-PE, 09 de outubro de 2019.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:19F60332

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE-PE.
CONTRATADA: CONSTRUTORA BG EIRELI EPP. Inscrita no CNPJ sob o nº **05.244.095/0001-02**.
OBJETO: Adição de valor correspondente a aproximadamente **24,97% (vinte e quatro inteiros e noventa e sete centésimos por cento)** do **Contrato nº 044/2019**, no valor inicial de **R$ 189.025,46 (Cento e oitenta e nove mil vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos).**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo no art. 60 e art. 65, I, b, da Lei nº 8.666/93, da Lei 8.666/93.

Chã Grande-PE, 15 de janeiro de 2020.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:A9D2BF91

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2018
BENEFICIÁRIO: **CONTREL CONSTRUÇÕES E REALIZAÇÕES EMPRESARIAIS EIRELI EPP**.
OBJETO: Prorrogação do **CONTRATO Nº 051/2019,** referente ao prazo de execução da obra, por mais 06 (seis) meses, tendo seus efeitos a partir de 28/05/2019.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, §1º, inc. II, da Lei n.º 8.666/93 e demais normas de direito público aplicáveis.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.

Chã Grande-PE, 27 de maio de 2019.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:C6D0D4F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE-PE.
CONTRATADA: CONTREL CONSTRUÇÕES E REALIZAÇÕES EMPRESARIAIS EIRELI EPP. Inscrita no CNPJ sob o nº **24.161.531/0001-24**.
OBJETO: Adição de valor correspondente a aproximadamente **8,35 % (oito inteiros e trinta e cinco centésimos por cento)** do **Contrato nº 051/2018**, no valor inicial de **R$ 277.350,05 (Duzentos e setenta e sete mil trezentos e cinquenta reais e cinco centavos).**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo no art. 60 e art. 65, I, b, da Lei nº 8.666/93, da Lei 8.666/93.

Chã Grande-PE, 12 de julho de 2019.

DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO
Prefeito

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:ECEDC6AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020

O **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**, informa o **Processo Licitatório Nº 003/2020** – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020**, **PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**. **Natureza do Objeto:** Compra – Descrição do Objeto: Registro de Preços por Item, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura Aquisição com entrega parcelada de material de limpeza e descartáveis, destinado às diversas secretarias do Município de Chã Grande e demais Órgãos Participantes. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 819.170,75. **Descrição de quantidades, unidades e outras especificações relativas ao objeto encontram-se explicitados no Edital**. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no sitio www.bnc.org.br; **Recebimento das Propostas a partir do dia: 19/02/2020** as **07h00min**, até o dia **05/03/2020** as **23h59min**. **Abertura das Propostas: 06/03/2020** as **11h00min**. **Início da Sessão de Disputa de Preços: 06/03/2020** as **12h00min**. **Informações:** Na Sede da CPL, sito à Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE; Edital, anexos e outras informações podem ser obtidas no mesmo

endereço da sessão de abertura, ou através do Fone (81) 3537.1140 - Ramal 213, ou ainda, através do e-mail: chagrandelicitacao@gmail.com, no horário de 07h00min as 13h00min.

Chã Grande-PE, 17 de fevereiro de 2020.

MANNIX DE AZEVÊDO FERREIRA
Pregoeiro.

Publicado por:
Gleyciane Alexandre Gomes
Código Identificador:CA8D64AC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE HOMOLOGAÇÃO – ADJUDICAÇÃO – EXTRATO DE CONTRATO – PL Nº. 002/2020 - CV Nº 001/2020

PROCESSO LICITATÓRIOnº. 002/2020 – CONVITE nº. 001/2020. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Material odontológico de consumo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município das Correntes, após o procedimento do CV nº. 001/2020, comunica-se a **Homologação** e a **Adjudicação** de seu objeto ao Proponente: Com. Rep. Maciel Cavalcanti Ltda. – Me, inscrita no CNPJ nº. 00.956.869/0001-04, no valor R$ 168.839,06 (Cento e sessenta e oito mil, oitocentos e trinta e nove reais e seis centavos) – **Contrato nº. 004/2020,** PROCESSO LICITATÓRIOnº. 002/2020 – CONVITE nº. 001/2020, Contratada: Com. Rep. Maciel Cavalcanti Ltda. – Me, inscrita no CNPJ nº. 00.956.869/0001-04, valor R$ 168.839,06 (Cento e sessenta e oito mil, oitocentos e trinta e nove reais e seis centavos). Vigência: de 30/01/2020 a 30/01/2021.

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:07577182

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL CONVOCAÇÃO DE SEGUNDO COLOCADO - PROCESSO Nº: 045/2019. PMC. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

CONVOCAÇÃO DE SEGUNDO COLOCADO

Processo Nº: 045/2019. PMC. Pregão Presencial Nº 014/2019. Serviço. Visando Sistema de Registro de Preços para contratações futuras. Registro de preço para Contratação de empresa especializada na locação de patrulhas mecanizadas, para atender a demanda do município.Após prazo concedido as empresas para regularização do SERVIÇO, findo este prazo Declaramos a RECISÃO CONTRAUAL COM A EMPRESA BERNARDINO DE CARVALHO CAMARA NETO 04588128469 - CNPJ: 28.676.712/0001-44; convocamos a empresa G ALVES DE LIMA SERVIÇOS & TRANSPORTES EIRELI - ME - CNPJ: 15.237.287/0001-45, para assumir o item licitado qual a vossa empresa ficou em segundo lugar, requeremos a manifestação no prazo máximo de 02 (dois) dias uteis acerca da convocação. outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 38481422, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.custodiape@gmail.com.

Custodia, 17/02/2020.

GEORGE FERNANDES LUCENA.
Pregoeiro Oficial. (*)(**)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:552129A9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL RESUMO DO CERTAME PROC 010/2020 - PME

RESULTADO DE SESSÃO PÚBLICA

Processo nº 010/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 – Abertura realizada 05/02/2020 às 09:00h- Objeto: **LOCAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. Licitante Vencedor: 1 - AURISVAN ARNALDO BRITO – MEI, CNPJ Nº 29.151.112/0001-25.**

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:D41E85D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL ADJUDICAÇÃO AO PROCESSO 010/2020 - PME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO, O Pregoeiro do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000 e o Portaria n° 207/2020, com subsídio na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro do Município, resolve: ADJUDICAR a presente Pregão Presencial nestes termos: a) Processo licitatório N°: 009/2020, b) Modalidade: Pregão Presencial, c) Número da modalidade: 009/2020, d) Data da Adjudicação: 21/01/2020, e) Objetivo: **LOCAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. f) Fornecedores e Itens Vencedores: **AURISVAN ARNALDO BRITO – MEI, CNPJ Nº 29.151.112/0001-25**, com sede no Sítio Posto da Serra – Zona Rural – Exu-PE.

Exu-PE, 13 de fevereiro de 2020.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:E780F25F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL HOMOLOGAÇÃO AO PROCESSO 010/2020 - PME

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no artigo 38, inciso VII, c/c art. 43, inciso VI, ambos da Lei nº 8.666/93, acolhendo a decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ADJUDICA o resultado do processo Licitatório 009/2020, modalidade Pregão Presencial nº 009/2020, para **LOCAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e

seus anexos, HOMOLOGANDO vencedora a proposta apresentada pela empresa: **AURISVAN ARNALDO BRITO – MEI, CNPJ Nº 29.151.112/0001-25**, Endereço: Sítio Posto da Serra – Zona Rural – Exu-PE. Valor Global dos itens Ganhos de Peças: **R$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais)**, 14 de fevereiro de 2020.

RAIMUNDO PINTO SARAIVA SOBRINHO
Prefeito Municipal de Exu

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:6D9DF7EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2020 - PME

EXTRATO DE CONTR

CONTRATO Nº 130/2020, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020, Objeto: **LOCAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTAVEL NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NA ZONA RURAL E URBANA LIGADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE EXU-PE,** Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: **AURISVAN ARNALDO BRITO – MEI, CNPJ Nº 29.151.112/0001-25,** Valor: **R$ 88.800,00B (Oitenta e oito mil e oitocentos reais),** Vigência: 10 (dez) meses a partir da data de sua assinatura. Data de assinatura: 14/02/2020.

RAIMUNDO PINTO SARAIVA SOBRINHO
Prefeito

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:1CB14F9B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DO CERTAME PROC 011/2020 - PME

Comissão Permanente de Licitações - CPL

RESULTADO DE SESSÃO PÚBLICA

Processo nº 011/2020, Pregão Presencial nº 010/2020 – Abertura realizada 17/02/2020 às 09:00h- Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. Sendo Licitante Vencedor: **1) ANTONIA VERISMAR SILVA ROCHA FONTES – ME,** CNPJ: 24.257.427/0001-38.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:8B83D0C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ADJUDICAÇÃO AO PROCESSO 011/2020 - PME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 011/2020
PREGÃO PRESENCIALS n° 010/2020

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO, O Pregoeiro do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000 e o Portaria n° 207/2020, com subsídio na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro do Município, resolve: ADJUDICAR a presente Pregão Presencial nestes termos: a) Processo licitatório N°: 011/2020, b) Modalidade: Pregão Presencial, c) Número da modalidade: 010/2020, d) Data da Adjudicação: 17/02/2020, e) Objetivo: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. f) Fornecedores e Itens Vencedores: **ANTONIA VERISMAR SILVA ROCHA FONTES – ME,** CNPJ: 24.257.427/0001-38, Endereço: Avenida Raimundo Canuto, nº 940, Bairro Centro, Exu-PE, em 17 de fevereiro de 2020.

DOURIVAL ULISSES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Dourival Ulisses de Oliveira
Código Identificador:647F2B34

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO PMF Nº 007/2020, PREGÃO ELETRÔNICO PMF Nº 003/2020. Nº Eletrônico **BB 802012**. Objeto Nat.: **Serviços** Objeto Descr. **Contratação de empresa para prestação dos serviços de locação de palco, equipamentos de iluminação, sonorização e demais estruturas que servirão para abrilhantar as festividades do Município de Flores/PE.** Após julgamento comunica-se sua **Homologação** da seguinte maneira Empresa: **Romário José Nascimento Araújo – ME, inscrita no CNPJ nº 10.614.676/0001-29,** vencedora de todos os **Lotes I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX,** perfazendo o valor global de **R$ R$ 584.381,63 (quinhentos e oitenta e quatro mil trezentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos).** Maiores informações na CPL situada na Rua Dr. Santana Filho, nº 01, 1º Andar, Centro – Flores/PE ou pelo fone (87) 3857-1251 das 08:00 às 13:00 horas.

Flores 17/02/2020.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito.

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:C61A4ADD

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO PMF Nº 002/2020, PREGÃO ELETRÔNICO PMF Nº 001/2020. Nº Eletrônico **BB800379**. Objeto Nat.: **Compras** Objeto Descr. **Aquisição de um veiculo tipo passeio para atender a necessidade do Gabinete do Prefeito, um veiculo utilitário e uma maquina retroescavadeira para atender as necessidades da Secretaria de Infraentrutura do Município de Flores/PE.** Após julgamento comunica-se o **FRACASSO** do referido processo visto que todas as participantes foram desclassificadas ou inabilitadas. Maiores informações na CPL situada na Rua Dr. Santana Filho, nº 40, 2º Andar, Centro – Flores/PE ou pelo fone (87) 3857-1251 das 08:00 às 13:00 horas.

Flores 17/02/2020.

MARCONI MARTINS SANTANA
Prefeito.

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:161C1F6F

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO PMF Nº 012/2020, PREGÃO ELETRÔNICO PMF Nº 005/2020. Objeto Nat.: Compras Objeto Descr. **Republicação para a Aquisição de um veiculo 0 Km, novo de passeio tipo Hatch para atender a necessidade do Gabinete do Prefeito, um veiculo utilitário 0 Km, novo tipo pick-up e uma maquina**

retroescavadeira tração 4x4 de fabricação nacional para atenderem as necessidades da Secretaria de Infraentrutura do Município de Flores/PE. Julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** Valor máximo aceitável global para todos os itens: **R$ 384.783,58 (Trezentos e oitenta e quatro mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos).** Início do acolhimento das propostas: 18/02/2020 às 12:00h. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 04/03/2020 às 08:00h. Abertura da sessão de lances: 04/03/2020, às 12:00h (horário de Brasília). Edital no site: www.licitacoes-e.com.br. **Licitação Eletrônica nº 804766**.

Flores, 17/02/2020.

TERCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Joelma Ferreira de Souza
Código Identificador:D3896F0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
RESULTADO DA I ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA CANDIDATA APROVADA PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO PARA FORMADORA MUICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA - EDITAL Nº 001/2020

RESULTADO DA I ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA CANDIDATA APROVADA PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO PARA FORMADORA MUICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA - EDITAL Nº 001/2020

Candidata à vaga de formadora de Educação Infantil	Analise de Curriculum	Experiência	Pontuação Total	Classificação para 1ª etepa
Edna Cristiane de Queiroz Campos	12 (DOZE) pontos	10 (DEZ) pontos	22 (VINTE E DOIS) pontos	Classificada

MARIA GRCIETE BRAGA SANTANA
Secretária de Educação

Publicado por:
Irena Maria Leonardo Cardoso
Código Identificador:7894C89F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA- CNPJ 10.113.736/0001-20
CONTRATADO: ERALDO DINIZ FERRAZ ME – CNPJ: 24.421.521/0001-80
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 001/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: 040/2018
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 028/2018
OBJETO: Fornecimento de material de construção para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, incluindo as que por ventura venham necessitar de tal material.
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00: Material de Consumo
VALOR: R$ 372.432,96
DATA DO CONTRATO: 16/01/2020
VIGÊNCIA: 16/01/2020 à 31/12/2020.

RICARDO FERRAZ
Prefeito

Publicado por:
Ana Patrícia da Silva Santos
Código Identificador:BE6D9EF5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA- CNPJ 10.113.736/0001-20
CONTRATADO: SANTA ROSA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME– CNPJ: 20.867.150/0001-04
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 002/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: 040/2018
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 028/2018
OBJETO: Fornecimento de material de construção para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, incluindo as que por ventura venham necessitar de tal material.
DOTAÇÃO: 3.3.90.30.00: Material de Consumo
VALOR: R$ 262.961,16
DATA DO CONTRATO: 16/01/2020
VIGÊNCIA: 16/01/2020 à 31/12/2020.

RICARDO FERRAZ
Prefeito

Publicado por:
Ana Patrícia da Silva Santos
Código Identificador:F0BFA194

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020

O Município de Frei Miguelinho/PE através do Gestor do Fundo Municipal de Saúde do Município de Frei Miguelinho, torna público a Revogação da Tomada de Preços em epígrafe, em razão de interesse público, nos termos do que dispõe o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Frei Miguelinho/PE, em 14 de fevereiro de 2020.

JOSÉ LUIZ DE MOURA
Gestor do Fundo de Saúde Municipal.

Publicado por:
Adelson José de Sousa Junior
Código Identificador:0FBE9FE8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 291/2020/GP

Dispõe sobre a nomeação do CHEFE DA COMISSÃO DE DEFESA CIVIL e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração, conforme disposição do art. 37, II da Constituição Federal.

RESOLVE:

I – Nomear **SAMALLA TAMIRES DA SILVA OLIVEIRA,** portadora do RG nº 9.566.201, SSP/PE e CPF/MF nº 112.502.734-71,

para exercer o Cargo de Provimento Comissionado de **CHEFE DA COMISSÃO DE DEFESA CIVIL,** Símbolo CCS2.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 03 de fevereiro de 2020.

III – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, Gameleira/PE, 03 de fevereiro de 2020.

VERÔNICA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita do Município da Gameleira/PE

Publicado por:
Israel Pedro da Silva
Código Identificador:3BF21492

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 307/2020

A Exmª. Sra. Prefeita do Município de Gameleira/PE, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 11.494/2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros **SUBSTITUTOS** do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Gameleira-PE – para concluir o exercício de 2020 a 2021.

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

JONATHAN WEDSON DA SILVA - Titular
CPF: 118.170.294-10
RG: 8.682.039 SDS/PE
Endereço: Rua da Boa Vista, nº 124, Centro, Joaquim Nabuco – PE. CEP: 55535000
Telefone: 081.99187-2286
E-mail: jonathanwedsons@gmail.com
Função: Assessor Especial

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR

CÁTIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA - Suplente
RG: 8.501.942 SDS-PE
CPF: 073.007.744-66
Endereço: Rua José Bernardo da Silva, nº 52, Santo Antônio, Gameleira – PE. CEP: 55530-000
Telefone: 081. 99856-6773
E-mail: catyasilvaoliveira@hotmail.com
Função: Conselheira Tutelar

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

NADJA CAVALCANTI DA COSTA - Suplente
RG: 6.571.668 - SDS/PE
CPF: 050.011.994-50
Endereço: Rua Prefeito José Zeferino de Oliveira, nº 263, Bairro da Penha, Gameleira- PE. CEP: 55530-000
Telefone: 081. 99788-2891
E-mail: nadjacavalcanti@hotmail.com
Função: Diretora de Escola da Rede Municipal de Ensino de Gameleira

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Gameleira - PE, em 17 de fevereiro de 2020.

VERÔNICA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valter Janson Alves de Pinho
Código Identificador:183986B7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019 – PMG ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2019 - PMG

CONTRATO nº 048/2020-CPLC – CONTRATANTE**: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARANHUNS-PE.** CONTRATADA: **LAPTOP INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA – EPP,** CNPJ nº 34.770.156/0001-73. **Objeto:** Aquisição de equipamentos e materiais de informática, em atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 5.849,00.** Prazo de Vigência: 11 de Fevereiro de 2020 até 31 de Dezembro de 2020.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:81FE8B2C

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019 – PMG ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2019 - PMG

CONTRATO nº 051/2020-CPLC – CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GARANHUNS-PE.** CONTRATADA: **SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA - EPP,** CNPJ nº 08.784.976/0001-04. **Objeto:** Aquisição de equipamentos e materiais de informática, em atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns. **VALOR GLOBAL: R$ 8.200,00.** Prazo de Vigência: 11 de Fevereiro de 2020 até 31 de Dezembro de 2020.

MARIA CÉLIA DE MELO SOBRAL
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:50EB5908

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
PORTARIA N° 001/2020.

Ementa: Dispõe sobre a composição da Comissão de Análise das propostas referentes a concessão da Bolsa Atleta Garanhuns/2020, conforme Edital nº 001/2020, publicado na edição Nº 2518, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, de 10 de fevereiro de 2020, e dá outras providências.

O Secretário de Juventude, Esportes e Lazer, da Prefeitura Municipal de Garanhuns, do Estado de Pernambuco,no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 71 inciso I, alínea "a", "c" e "d", da Lei Orgânica Municipal e o Item '5. DA ANALISE DA DOCUMENTAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO', do Edital nº 001/2020, de 10 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, no dia 10 de fevereiro de 2020 - ANO XI - Nº 2518, que tornou pública a abertura de inscrições para a concessão da Bolsa Atleta Garanhuns – Edição 2020, para atletas, paratletas e atletas não olímpicos, no âmbito do município de Garanhuns, resolve:

Art.1° - DESIGNAR os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, para compor a Comissão de Análise das propostas referentes a concessão da Bolsa Atleta Garanhuns/2020, conforme Edital nº 001/2020, de 10 de fevereiro de 2020, que irão, sob a presidência do primeiro, analisar todas as propostas apresentadas, de acordo com o previsto no Edital nº 001/2020, de 10 de fevereiro de 2020:

- EDSON BARROS LOPES – Matrícula nº 2613;
- DANIELE MARQUES RODRIGUES VILAR – Matrícula nº 11735; e
- JESSYCA SABRINNA SAMPAIO DE ARRUDA - Matricula nº 13532.

Art. 2° -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário, Garanhuns-PE, em18 de fevereiro de 2020.

CARLOS EUGÊNIO DE OLIVEIRA CAVALCANTI
Secretário de Juventude, Esportes e Lazer

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5BA2CF02

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
PORTARIA N° 002/2020.

Ementa: Dispõe sobre a composição da Comissão Provisória com a finalidade de convocar as Instituições para que indiquem os integrantes do Conselho Municipal da Juventude e dá outras providências.

O Secretário de Juventude, Esportes e Lazer, da Prefeitura Municipal de Garanhuns, do Estado de Pernambuco,no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 71 inciso I, alínea "a", "c" e "d", da Lei Orgânica Municipal e o Art. 20. da Lei Municipal nº 4200/2015, de 16 de novembro de 2015, resolve:

Art.1° - DESIGNAR os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, para, sob a presidência do Primeiro, compor Comissão Provisória com a finalidade de convocar as instituições para que indiquem, formalmente, os nomes dos seus representantes, visando a composição do Conselho Municipal da Juventude:

- CARLOS EUGÊNIO DE OLIVEIRA CAVALCANTI – Matricula nº 11451;
- DANIELE MARQUES RODRIGUES VILAR – Matrícula nº 11735; e
- JESSYCA SABRINNA SAMPAIO DE ARRUDA - Matricula nº 13532.

Art. 2º - A Comissão Provisória encaminhará expediente para que as entidades abaixo relacionadas, possam indicar, via Ofício, seus membros e respectivos suplentes, conforme segue:

I - 08 (oito) representantes do Poder Público Municipal, sem critério de idade, conforme se segue:

01 (um) representante da Secretaria Municipal da Juventude, como membro nato;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; e
01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal.

II - 08 (oito) representantes da sociedade civil, indicados pelas entidades abaixo relacionadas, nas quantidades registradas abaixo e com idades entre 18 e 29 anos, todos envolvidos com trabalhos diretamente relacionados aos segmentos ao qual pertencem, de acordo com o que prevê o §2º, da Lei Municipal nº 4200/2015, conforme se segue:

01 (um) representante da Pastoral da Juventude/Diocese;
01 (um) representante da Juventude Evangélica;
01 (um) representante do Movimento Estudantil;
01 (um) representante do Ensino Superior;
01 (um) representante da Juventude Quilombola;
01 (um) representante da Juventude Rural;
01 (um) representante da Juventude Artística Cultural; e
01 (um) representante do Conselho da Criança e do Adolescente.

Art. 3° -Após o acolhimento dos documentos referentes a designação de todos os Componentes indicados pelas entidades do Poder Público Municipal e da Sociedade Civil, a Comissão Provisória solicitará ao Poder Executivo a designação de um servidor de carreira para desempenhar a função de Secretário(a) Executivo(a), bem como convocará uma Audiência Pública, com data, local e horário a serem definidos posteriormente, com pauta relacionada a posse do Conselho Municipal da Juventude e consequente escolha, por voto direto e aberto, do Presidente e do Vice-presidente do Conselho Municipal da Juventude.

Art. 4° -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário, Garanhuns-PE, em18 de fevereiro de 2020.

CARLOS EUGÊNIO DE OLIVEIRA CAVALCANTI
Secretário de Juventude, Esportes e Lazer

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A5E9B9FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2015

ERRATA: Na publicação datada de 14 de Fevereiro de 2020, realizada na página 28 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, sob Código Identificador FBEB5F26, sob título Extrato de 1º Termo Aditivo, **onde se lê:** CONTRATO Nº 006/2017 - CPLC, **leia-se: CONTRATO 039/2019 – CPLC.** Permanecendo inalteradas as demais informações.

NILVA MARIA MENDES DE SÁ
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:FE6967C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA Nº 002/2020 - FMS

Contrato Administrativo nº 007/2020-CPLC. Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS**. Locadora: **IUARA SOHAYLANE DIAS DOS SANTOS**, CPF nº 080.128.354-01. **Objeto:** Locação de imóvel situado na Rua Siqueira Campos, nº 147-Centro - Garanhuns-PE, destinado a sediar o Conselho Municipal de Saúde de Garanhuns-PE, da Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns/PE. **Valor Mensal: R$ 853,84. VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020.

NILVA MARIA MENDES DE SÁ
Secretária de Saúde

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:EB5AFE0D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE AO SR. ADAUTO DUARTE DA SILVA."

PORTARIA Nº 037 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte ao sr. ADAUTO DUARTE DA SILVA."

O SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRANITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os efeitos da Lei nº 166/2005 que institui o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município de Granito, com fulcro no Art. 8º,

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos dos artigos 29 e 30, inciso I da Lei Municipal nº 166/2005,

RESOLVE:

Art. 1º– CONCEDER à totalidade do benefício de Pensão por Morte, ao Senhor **ADAUTO DUARTE DA SILVA**, brasileiro, viúvo, portador da CI RG nº. 9.448.274 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº. 766.746.818-49, em decorrência do falecimento da cônjuge **MARIA LUCIA MARIANO DA SILVA**, ex-servidora municipal, aposentada Voluntária Integral conforme Art. 40, § 1, III, "b" da CF/88 com redação da ECF nº 041/2003 no cargo de Auxiliar de Serviço Gerais A - ASG.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a partir de 03 de fevereiro de 2020.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 06 de FEVEREIRO de 2020.

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wesley Oliveira de Viveiros
Código Identificador:6C49787F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – 003/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2018

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2018. CPL. Objeto/Serviços. Descrição: Serviços de manutenção eletromecânica de caminhões incluindo fornecimento de peças. Contratado: Maria do S. Oliveira de Siqueira ME – CNPJ 20.042.445/0001-41. Prazo acrescido de 12 (doze) meses. Nova vigência: 15/03/2018 a 31/12/2020.

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:96256465

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020 - TOMADA DE PREÇOS 001/2020 - ATA DE JULGAMENTO - HABILITAÇÃO

Aos treze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte (13/02/2020), às dez horas (10:00h), no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Santa Isabel, s/n – Centro – Ibimirim - PE, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação (CPL), constituída pelo Presidente CARLOS ROBERTO SOARES e pelos membros ALINE MARIA CARDOSO e JOSÉ JOACY ALMEIDA DA SILVA, designados através da Portaria 001/2020 de 02/01/2020, para realização da análise dos documentos de habilitação da Concorrência Pública acima referenciada, tendo como objeto acontratação dos serviços de engenharia civil para reforma e ampliação de escolas municipais e implantação de drenagem pluvial e pavimentação de ruas no município de Ibimirim.Uma vez recebidos os documentos analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e pelo Jurídico, a CPL passou a conferência das documentações referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira. Após análise, a CPL constatou o seguinte:
1)Empresa: **SS OBRAS DE TERRAPLENAGEM E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ 14.417.792/0001-09**
- Analise técnica: Atendeu todas as exigências de qualificação técnica;
- Análise CPL: Apresentou todas as documentações exigidas no Edital
- Conclusão: Empresa **Habilitada.**
2)Empresa: **LEANDRO CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS - CNPJ: 04.940.894/0001-50**
Analise técnica: Não apresentou vinculo empregatício legal de Responsável Técnico;
- Análise CPL: Não apresentou Certidões Trabalhista (9.1.1.2.5) e de FGTS (9.1.1.2.2), também não apresentou Certidão negativa de falência ou recuperação judicial – Itens 9.1.1.4.1 e 9.1.1.4.2.
- Conclusão: Empresa **Inabilitada.**
3)Empresa:**CONSTRUHINDO LTDA - EPP - CNPJ: 03.780.670/0001-66**
Analise técnica: Atendeu todas as exigências de qualificação técnica;
- Análise CPL: Apresentou todas as documentações exigidas no Edital
- Conclusão: Empresa **Habilitada.**
Ao final, a CPL declarou habilitadas as empresas**SS OBRAS DE TERRAPLENAGEM E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA e CONSTRUHINDO LTDA - EPP,**permanecendo a sessãoSUSPENSApara divulgação do resultado e abertura do prazo de recurso, a contar da publicação do resultado. Nada mais havendo, eu, Carlos Roberto Soares, Presidente da CPL do Município de Ibimirim – PE, encerro a presente sessão e lavro a presente ata que, em sinal de aprovação, é assinada por mim e por todos os presentes.

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:0C2C1654

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: 005/2020 – TOMADA DE PREÇOS 001/2020 – JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão de Licitação de Ibimirim – PE, torna público a todos os interessados em licitação da Tomada de Preços nº 001/2020, tendo como objeto a contratação dos serviços de engenharia civil para reforma e ampliação de escolas municipais e implantação de drenagem pluvial e pavimentação de ruas no município de Ibimirim, que após a análise detalhada da documentação apresentada pelas empresas participantes, a comissão julgou habilitados os licitantes: SS OBRAS DE TERRAPLENAGEM E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA e CONSTRUHINDO LTDA - EPP, sendo inabilitada a licitante: LEANDRO CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS, conforme motivos lavrados em Ata de Julgamento de Habilitação publicada na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar. A partir desta publicação ficam franqueadas vistas aos interessados e iniciado o prazo recursal (art. 109, inciso I, letra a da Lei 8.666/93).

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:2A0F7D7A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADM - PROCESSO: 005/2020 – TOMADA DE PREÇOS 001/2020 – JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Comissão de Licitação de Ibimirim – PE, torna público a todos os interessados em licitação da Tomada de Preços nº 001/2020, tendo como objeto a contratação de serviços de engenharia civil para construção, reforma e ampliação de praças na zona rural e ampliação do prédio da garagem municipal de Ibimirim, que após a análise detalhada da documentação apresentada pelas empresas participantes, a comissão julgou habilitados os licitantes: LINS SERVIÇOS E CONSTUTORA LTDA para todos os lotes e V. M. LOCAÇÕES CONSTRUÇÕES LTDA, apenas para lote 003, sendo inabilitada as licitantes: IDEIA ENGENHARIA E SOLUÇÕES EIRELI e CONSTRUTORA SUASSUNA E MARTINS LTDA EPP, conforme motivos lavrados em Ata de Julgamento de Habilitação publicada na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/pesquisar. A partir desta publicação ficam franqueadas vistas aos interessados e iniciado o prazo recursal (art. 109, inciso I, letra a da Lei 8.666/93).

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente da CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:123DFA9D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020 - TOMADA DE PREÇOS 001/2020 - ATA DE JULGAMENTO TÉCNICO

Aos treze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte (13/02/2020), às dez horas (11:00h), no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Santa Isabel, s/n – Centro – Ibimirim - PE, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação (CPL), constituída pelo Presidente CARLOS ROBERTO SOARES e pelos membros ALINE MARIA CARDOSO e JOSÉ JOACY ALMEIDA DA SILVA, designados através da Portaria 001/2020 de 02/01/2020, para realização da análise dos documentos de habilitação da Concorrência Pública acima referenciada, tendo como objeto aCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS NA ZONA RURAL E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA GARAGEM MUNICIPAL DE IBIMIRIM.Uma vez recebidos os documentos analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e pelo Jurídico, a CPL passou a conferência das documentações referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira. Após análise, a CPL constatou o seguinte:
1)Empresa: **IDEIA ENGENHARIA E SOLUÇÕES EIRELI – CNPJ 09.280.485/0001-99**
- Analise técnica: Não atendeu aos requisitos do item 9.1.1.3.1 do edital para lotes 001 e 002;
- Análise CPL: Não apresentou os índices contábeis exigido no item 9.1.1.4.4
- Conclusão: Empresa Inabilitada**.**
2)Empresa: **V. M. LOCAÇÕES CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ: 28.796.562/0001-02**
- Analise técnica: Não atendeu aos requisitos do item 9.1.1.3.1 do edital para lotes 001 e 002;
- Análise CPL: Apresentou todas as documentações cumprindo o exigido no Edital.
- Conclusão: Empresa Inabilitada nos lotes 001 e 002.
3)Empresa:**CONSTRUTORA SUASSUNA E MARTINS LTDA EPP – CNPJ 04.441.785/0001-99**
Analise técnica: Não atendeu aos requisitos do item 9.1.1.3.1 do edital para todos os lotes;
- Análise CPL: Apresentou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em discordância com o exigido no item 19.5 do edital.
- Conclusão: Empresa Inabilitada**.**
4)Empresa:**LINS SERVIÇOS E CONSTUTORA LTDA – CNPJ 23.593.622/0001-76**
- Analise técnica: Atendeu todos os requisitos técnicos exigidos;
- Análise CPL: Apresentou todas as documentações cumprindo o exigido no Edital.
- Conclusão: Empresa habilitada**.**
Ao final, a CPL declarou habilitada a empresa**LINS SERVIÇOS E CONSTUTORA LTDA e V. M. LOCAÇÕES CONSTRUÇÕES LTDA** apenas para item 003**,**permanecendo a sessãoSUSPENSApara divulgação do resultado e abertura do prazo de recurso, a contar da publicação do resultado. Nada mais havendo, eu, Carlos Roberto Soares, Presidente da CPL do Município de Ibimirim – PE, encerro a presente sessão e lavro a presente ata que, em sinal de aprovação, é assinada por mim e por todos os presentes.

Ibimirim, 17 de Fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Presidente CPL

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:8F015389

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 004/2020–CPL – Pregão Presencial nº 004/2020. Objeto/Compras. Descrição: aquisição parcelada de cestas básicas de alimentos para atender demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Valor estimado R$ 65.615,00. Data e Local da Sessão: 05/03/2020 às 09:00h – Sede da Comissão de Licitação – Av. Santa Isabel s/n – Centro – Ibimirim – PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone 087 3842 2060, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao.ibimirim@gmail.com.

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:86F6EFE7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 006/2020–CPL – Pregão Presencial nº 006/2020. Objeto/Compras. Descrição: Aquisição de parcelada de materiais de expediente para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Valor estimado R$ 138.885,30. Data e Local da Sessão: 05/03/2020 às 10:30h – Sede da Comissão de Licitação – Av. Santa Isabel s/n – Centro – Ibimirim – PE. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone 087 3842 2060, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacao.ibimirim@gmail.com.

Ibimirim, 17 de fevereiro de 2020

CARLOS ROBERTO SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Roberto Soares
Código Identificador:6599C8B1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2020.

RATIFICAÇÃO

Pelo presente ATO, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para contratação da FRANCISCO S DA COSTA JUNIOR, inscrita no CNPJ nº 32.482.767/0001-90, com sede na rua General Candido Borges Castelo Branco, 125 - Iputinga - Recife/PE, para apresentação da banda "FORRO DOS BOSSAS", a um custo total de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), dotação orçamentária nº 13.392.0028.2.044 – 3.3.90.39.00. A contratação para o Carnaval, neste município, no dia 25/02/2020, sob Inexigibilidade de Licitação nº 002/2020.

Itaíba, 11 de fevereiro de 2020

ANA IZABEL GUEDES DA SILVA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:BA5D53ED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2017.

LOCATÁRIO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA/PE –** CNPJ sob Nº. **11.286.382/0001-88.**
LOCADOR: **ROBSON RAMOS DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº. 007.458.414-65 e RG nº. 5271105 SDS/PE, residente e domiciliado na Praça Francisco Martins nº 14**,** neste município de Itaíba.
Objeto: Fica alterada a **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO** do **Contrato nº 005/2017:**
Vigência: 31 de dezembro de 2019 a 31 de dezembro de 2020.
Data de assinatura: 30 de dezembro de 2019.

Itaíba, 30 de dezembro de 2019.

TAMARA EVELYN BISPO DA CUNHA
Secretária de Administração

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:C5509F71

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

COMISSÃO DO PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00012/2020. CPL. Pregão Eletrônico Nº 00008/2020. Compra. Tipo menor preço. O Município de Itapetim, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito na Rua Major Cláudio Leite nº S/N, Itapetim, Pernambuco, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto contratação da aquisição de itens de gêneros alimentícios remanescentes do Pregão Eletrônico nº 04/2020, destinados ao preparo da merenda escolar. Valor: R$285.487,00. Credenciamento até 8h do dia 03 de Março de 2020 através do site www.comprasgovernamentais.gov.br; o recebimento das propostas até 8h00min do dia 03 de Março de 2020; início da sessão às 8h00min do dia 03 de Março de 2020. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site http://itapetim.pe.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes, ou ainda por e-mail licitação@itapetim.pe.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos a Pregoeira. (087) 3853-1374, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Itapetim, 17/01/2020.

LAIANE BRITO DA SILVA.
Pregoeira Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:70F1982C

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 07 CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E POSSE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 0001/2020

De ordem do Prefeito Municipal de Itapetim (PE), considerando a HOMOLOGAÇÃO do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado n.º. 001/2020 que objetiva a contratação temporária de pessoal, faz saber que ficam convocados para contratação e posse os seguintes candidatos aprovados:

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS (DISTRITO DE SÃO VICENTE) – CÓDIGO 017

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DOCUMENTO
4°	GEORGIA LEITE DE VASCONCELOS	114.196.884-30

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - (EDUCAÇÃO FÍSICA) (SEDE) – CÓDIGO 022

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DOCUMENTO
3°	PAULA GILIANA BATISTA FERREIRA	015.093.895-04

Os Candidatos acima relacionados deverão comparecer a Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, a Rua Major Claudio Leite, s/n, térreo,centro desta Cidade, até o próximo dia 18/02/2020, das 08h às 12h, de modo improrrogável, sob pena de desclassificação, devendo apresentar a documentação prevista no item XI.2 do Edital 001 do Processo Seletivo Simplificado n.º. 001/2020. O não comparecimento, a não apresentação ou a apresentação incompleta da documentação mencionada importará na desclassificação do candidato convocado.

Itapetim (PE), 14 de fevereiro de 2020.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:AB534700

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 3/2020 – TP 26/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. H.C Engenharia e Construções Ltda – Contratada. Base legal: O presente Termo Aditivo ao Contrato tem por fundamentação legal, artigo 65, I, letra "b" e parágrafo primeiro da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade "Tomada de Preços 26/2018". Da Alteração Do Valor: Pelo presente e na melhor forma de direito fica acrescido o valor de R$ 24.854,92 (Vinte e Quatro Mil, Oitocentos e Cinquenta e Quatro Reais e Noventa e Dois Centavos) à importância inicialmente pactuada e aditivada, passando o valor total constar como sendo R$ 124.849,85 (Cento e Vinte e Quatro Mil, Oitocentos e Quarenta e Nove Reais e Oitenta e Cinco Centavos), perfazendo um aumento de 24,86 % ao valor contratado, dentro do limite legal. Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos. Data: itapetim / PE, 17 de Fevereiro de 2020. Assinam: Adelmo Alves de Moura – Prefeito Municipal - Contratante. H.C Engenharia E Construções Ltda – Contratada.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:BF010049

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
AVISO DE RETOMADA DE SESSÃO PÚBLICA

Processo Nº: 00000026. CPL. Tomada de Preços Nº 00003/2019. Serviço de Engenharia. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA FINS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR Nº 442/2018. Valor: R$ 133.044,40.Data e Local da Sessão de Abertura: 20/02/2020 às 10:00h. Av. Antônio Carlos de Almeida, S/N, Centro, Itaquitinga - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou através do Fone: (081) 36431125, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: cpl.itaquitinga2018@gmail.com.

Itaquitinga/PE, 17/02/2020.

MARIA ELIZABETH DE LIMA.
Presidente da CPL.(*)(**)

Publicado por:
Maria Elizabeth de Lima
Código Identificador:E8045D3E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2020.

Dispõe sobre a atualização do piso salarial profissional do magistério público da educação básica para o ano de 2020, para os professores efetivos do Município, regulamentado pela Lei Federal nº 11.494/2007, pelo Decreto Presidencial nº 6.253/2007, e pela Portaria Interministerial MEC/MF nº 3, de 13 de dezembro de 2019 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATAÚUBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas na Lei Orgânica Municipal, combinadas com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, submete a apreciação da Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º O valor do Piso Salarial Profissional do Magistério público da educação básica para os professores efetivos, na forma prevista na Lei Federal nº 11.738, de 2008, e da Portaria Interministerial MEC/MF nº 3 de 13 de dezembro de 2019, fica definido em R$ 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para o exercício 2020.

Art. 2º Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei Complementar, serão utilizadas as dotações orçamentarias especificas na Lei Orçamentaria Anual ao exercício de 2020, de acordo com os repasses a serem feitos pela União.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Jataúba (PE), sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Do Município De Jataúba

Publicado por:
Michelly Maria da Silva Galvão Vieira
Código Identificador:067BCAA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
LEI MUNICIPAL Nº 672/2020.

Dispõe sobre a concessão de reajuste salarial aos servidores do Poder Executivo Municipal para adequação ao piso nacional e dá outras providencias.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATAÚBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas na Lei Orgânica Municipal, combinadas com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, submete à apreciação da Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. Fica Autorizado o Chefe do Poder Executivo a **CONCEDER** reajuste salarial aos servidores públicos do Município de Jataúba-PE, nos termos da Constituição Federal, após a aplicação dos valores inerentes a título de aumento real, passando o vencimento básico a partir de 1º de janeiro de 2020, para o valor de **R$ 1.039,00 (mil e trinta e nove reais).**

Parágrafo Único. Considera-se como piso salarial mínimo o vencimento inicial de cada cargo ou emprego.

Art. 2º. As despesas derivadas da execução da presente lei correrão à conta das dotações constantes da Lei Orçamentária e não poderão exceder os limites de gastos com pessoal de que trata os artigos 19, inciso III, e 20, inciso III, alínea B, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Art. 4. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Jataúba (PE), sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

Publicado por:
Michelly Maria da Silva Galvão Vieira
Código Identificador:0AAEA21F

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
LEI MUNICIPAL Nº 673/2020.

Dispõe sobre o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias integrantes do quadro de servidores efetivos municipais de Jataúba /PE, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATAÚUBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas na Lei Orgânica Municipal, combinadas com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, submete a apreciação da Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º O valor do vencimento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, da Prefeitura Municipal de Jataúba/PE não poderá ser inferior a R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) para os servidores que laborem a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão proporcionais ao valor mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 2º Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei Municipal, serão utilizadas as dotações orçamentarias especificas na Lei Orçamentaria Anual ao exercício de 2020, de acordo com os repasses a serem feitos pela União.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2020.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Jataúba (PE), sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Do Município De Jataúba

Publicado por:
Michelly Maria da Silva Galvão Vieira
Código Identificador:3B9B0E78

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO

5º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 009/2016 PM. Processo Licitatório Nº: 007/2016; Pregão Presencial Nº 004/2016. Prorrogação da vigência do Contrato. Cujo Objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema Integrado de Gestão Tributária na condição de Licença de uso a fim de administrar cadastros do município de João Alfredo. Contratada: TRIBUTUS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.593.761/0001-08. Prazo Acrescido: 12 (doze) meses. Nova Vigência de 02/01/2020 a 31/12/2020.

João Alfredo 17 de fevereiro de 2020.

MARIA SEBASTIANA DA CONCEIÇÃO,
Prefeita do Município.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:F62635A7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 051/2019 FMS. Processo Licitatório Nº 012/2018. Pregão Presencial nº 010/2018 - SRP. CPL. Objeto Nat.: Fornecimento Parcelado. Objeto Desc. Registro de preços pelo prazo de 12 meses, contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material médico hospitalar e medicamentos, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde do Município de João Alfredo-PE**,** conforme Termo de Referência do Edital. Contratada: LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI - EPP. CNPJ: 27.600.270/0001-90. Valor Contratado: R$ 423.926,00 (quatrocentos e vinte e três mil novecentos e vinte e seis reais). Data da Assinatura 02/12/2019. Vigência até 02/12/2020.

João Alfredo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCIA MARIA DE ALMEIDA CAMPOS DIOGO DE ANDRADE.
Gestora.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:B2DEE2AD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 052/2019 FMS. Processo Licitatório Nº 012/2018. Pregão Presencial nº 010/2018 - SRP. CPL. Objeto Nat.: Fornecimento Parcelado. Objeto Desc. Registro de preços pelo prazo de 12 meses, contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material médico hospitalar e medicamentos, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde do Município de João Alfredo-PE. Contratada: FACIMED COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA - ME. CNPJ: 15.161.670/0001-67. Valor Contratado: R$ 330.356,65 (trezentos e trinta mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), Data da Assinatura 02/12/2019. Vigência até 02/12/2020.

João Alfredo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCIA MARIA DE ALMEIDA CAMPOS DIOGO DE ANDRADE.
Gestora.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:54CE4E6C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO ALFREDO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 053/2019 FMS. Processo Licitatório Nº 012/2018. Pregão Presencial nº 010/2018 - SRP. CPL. Objeto Nat.: Fornecimento Parcelado. Objeto Desc. Registro de preços pelo prazo de 12 meses, contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material médico hospitalar e medicamentos, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde do Município de João Alfredo-PE. Contratada: A. R. VERISSIMO LTDA – EPP. CNPJ: 04.419.989/0001-23. Valor Contratado: R$ 980.123,84 (novecentos e oitenta mil, cento e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos*)*. Data da Assinatura 02/12/2019. Vigência até 02/12/2020.

João Alfredo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCIA MARIA DE ALMEIDA CAMPOS DIOGO DE ANDRADE.
Gestora.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:EC760B6D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUPI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO

Processo:009/2020.**Pregão Eletrônico:** 002/2020 – SRP.**Objeto Nat.:** Aquisição. **Objeto Descr.:** Eventual aquisição de ar condicionado para atender as necessidades das secretarias do Município de Jupi/PE, em atendimento a Proposta 09099.349000/1180-02. **Valor Global Orçado:**R$ 35.951,40. Após julgamento, homologa-se o Pregão Eletrônico da seguinte maneira. **Empresa Vencedora:**ALDO F. D. DANTAS EIRELI - EPP, **CNPJ** sob o n.º 08.321.484/0001-82.**Valor Global:**R$ 24.250,00.

Jupi, **17** de fevereiro de 2020.

MARIA NADIR FERRO DE SÁ
Ordenadora de Despesas.

Informações na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Miguel Calado Borba, S/N, pelo telefone (87) 3779-1464 ou pelo e-mail: cpl_jupi@hotmail.com.

Publicado por:
Thiago Cordeiro Benassi
Código Identificador:9DB13D8C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO FMAS Nº 004/2020 – Pregão Presencial FMAS. 002/2020 Objeto Nat.: **Compra** Objeto Descr.: **Aquisição de 9.000 Kg (nove mil quilos) de peixe congelado tipo "Cavalinha" em embalagem plástica contendo 1 Kg e que esteja dentro dos padrões de higiene da ANVISA, para serem distribuídos na Semana Santa com as famílias carentes deste Município de Lajedo- PE**. Após julgamento, comunica-se sua Adjudicação e Homologação da seguinte maneira. Empresa:**J. M. da Silva Melo Alimentos e Bebidas – ME,** inscrito no **CNPJ: 17.020.352/0001-01,** vencedora com o valor global de **R$ 133.020,00 (cento e trinta e três mil e vinte reais)**.

Lajedo, 17/02/2020

WILLIAN DEYVSON GALDINO
Secretário Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:2EB79E78

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJEDO
NOTIFICAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Lajedo/PE, inscrita no **CNPJ nº 08.831.289/0001-00,** através da Secretária de Saúde,vem através desta, **NOTIFICAR** a empresa **Drogafonte Ltda,** inscrita no **CNPJ 08.778.201/0001-26,** estabelecida na **Rua Barão Bonito, nº408, Várzea, Recife/PE**, para que a mesma regularize no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, as entregas referente as Ordens de Fornecimento 002/2020, oriunda do Processo Licitatório FMS 007/2019 – Pregão Eletrônico FMS 006/2019 – Ata de Registro de Preço FMS 002/2019, Contrato nº 051/2019, sob pena de abertura de procedimento administrativo para aplicação das medidas previstos no Art. 79 da Lei 8.666/93.

Lajedo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCONEIDE FÉLIX DA SILVA SANTOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:194E1BA5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJEDO
NOTIFICAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Lajedo/PE, **CNPJ nº 08.831.289/0001-00,** vem através desta, notificar a empresa **Drogafonte LTDA,** inscrita no **CNPJ: 08.778.201/0001-26**, estabelecida na Rua Barão de Bonito, nº 408, Anexo 427/450, Várzea, Recife/PE, para que a mesma regularize no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, as entregas referente a Ordem de Fornecimento 002/2020 e 003/2020, oriunda do Processo Licitatório FMS 008/2019 – Pregão Eletrônico FMS 007/2019 – Ata de Registro de Preço FMS 003/2019, Contrato nº 070/2019, sob pena de abertura de procedimento administrativo para aplicação das medidas previstos no Art. 79 da Lei 8.666/93.

Lajedo, 17 de fevereiro de 2020.

O Fundo Municipal de Saúde de Lajedo/PE, **CNPJ nº 08.831.289/0001-00,** vem através desta, notificar a empresa **MAPAMIX COMÉRCIO LTDA- EPP,** inscrita no **CNPJ 22.552.766/0001-11**, estabelecida na Rua Hemeterio Marciel, 400 Várzea-Recife/PE, para que a mesma regularize no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, as entregas referente a Ordem de Fornecimento 002/2020 e 003/2020, oriunda do Processo Licitatório FMS 008/2019 – Pregão Eletrônico FMS 007/2019 – Ata de Registro de Preço FMS 003/2019, Contrato nº 072/2019, sob pena de abertura de procedimento administrativo para aplicação das medidas previstos no Art. 79 da Lei 8.666/93.

Lajedo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCONEIDE FELIX DA SILVA SANTOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:F8B07EA2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJEDO
NOTIFICAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Lajedo/PE, **CNPJ nº 08.831.289/0001-00,** vem através desta, notificar a empresa **MAPAMIX COMÉRCIO LTDA- EPP,** inscrita no **CNPJ 22.552.766/0001-11**, estabelecida na Rua Hemeterio Marciel, 400 Várzea-Recife/PE, para que a mesma regularize no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, as entregas referente a Ordem de Fornecimento 003/2020 e 004/2020, oriunda do Processo Licitatório FMS 014/2019 – Pregão Eletrônico FMS 012/2019 – Ata de Registro de Preço FMS 004/2019, Contrato nº 097/2019, sob pena de abertura de procedimento administrativo para aplicação das medidas previstos no Art. 79 da Lei 8.666/93.

Lajedo, 17 de fevereiro de 2020.

MARCONEIDE FELIX DA SILVA SANTOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Eronaldo de Melo
Código Identificador:FB75329F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MANARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Manari-PE, através de Seu Pregoeiro oficial instituído pela portaria nº 002/2020, torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020 referente ao objeto: Contratação de empresa habilitada para a prestação de serviços de locação de veículos automotores pequeno, médio e grande porte para diversas secretarias do município de Manari-PE, sem motorista e Km livre**,** vinculado ao processo administrativo nº 014/2020. Foi CANCELADA a pedido da Assessoria Jurídica, tendo em vista que serão necessárias alterações no edital.

Pelo exposto, o Pregoeiro e equipe de apoio, decide pelo CANCELAMENTO do referido pregão.

Manari-PE, 17 de fevereiro de 2020.

MÁRCIO OMENA RAMOS PITA
Pregoeiro

Publicado por:
Márcio Omena Ramos Pita
Código Identificador:DA809262

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MARAIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

Proc. Nº: 02/2020. TP Nº 01/2020 o Prefeito no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Homologa e Contrata a empresa: ZARA SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI CNPJ 21.127.171/0001-56, com valor de R$ 527.230,51 (quinhentos e vinte e sete mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e um centavos)

para **RECAPEAMENTO DE VIAS NO MUNICÍPIO DE MARAIAL PE, de acordo com o CONTRATO DE REPASSE Nº 857159/2017/MDR/CAIXA**.

Maraial 12 de fevereiro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO MOURA E SILVA
Prefeito

Publicado por:
Andreza Maria da Silva Lima
Código Identificador:014C7FD0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO o **PROCESSO Nº 010/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**, cujo objeto consisteno **Registro de Preços visando à futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Trio Elétrico e Mini Trio, bem como todo aparato técnico necessário ao seu funcionamento, a fim de garantir a realização dos eventos festivos do Município do Moreno/PE,** tudo de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura e Esportes e **ADJUDICO** o objeto à empresa vencedora do certame: **STATUS SOM ENTRETERIMENTO DE PRODUÇÃO MUSICAL EIRELI,** inscrita no CNPJ nº 07.139.305/0001-28, com sede na Av. Dantas Barreto, 2089, box 41, Sala D, 1º andar – Centro – Moreno/PE, **Lote 01** - R$ 130.500,00 (cento e trinta mil e quinhentos reais); **Lote 02** - R$ 49.890,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa reais), no valor global de R$ 180.390,00 (cento e oitenta mil, trezentos e noventa reais).

Moreno, 14 de Fevereiro de 2020.

LUIZ GALDINO DOS SANTOS
Secretário de Eventos, Cultura e Esportes.

Publicado por:
Elba Cristina Gomes Cavalcanti
Código Identificador:42971927

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 001/2020. PROCESSO LICITATÓRIO 006/2020.

Ratifico e Homologo a Inexigibilidade Nº 001/2020. Processo Licitatório - 006/2020 -CPL – Objeto: Contratação da banda FAEL MARIZ, para apresentação em Praça Pública em Ocasião das Festividades Carnavalesca do Município, que será realizada no dia 24/02/2020. Com fundamento no inciso III do art. 25 do Estatuto Federal Licitatório, Lei 8.666/93. Contratado: Empresa: IDEA PRODUÇÕES E LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E ILUNINAÇÃO LTDA , sediada a Rua: Marilia– Nº 297 – Jardim São Paulo, Recife-PE. CNPJ nº 12.924.119/0001-30. Valor: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

Nazaré da Mata, 17 Fevereiro 2020.

INÁCIO MANOEL DO NASCIMENTO.
Prefeito.

Publicado por:
Geisiane Soares da Silva
Código Identificador:57530E83

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2020 – CPL I - PMO

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 - SSU

COMPRAS. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DA CENTRAL DE VIDEOMONITORAMENTO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA DE OLINDA-PE.

Onde se lê: *Valor total estimado: R$ 53.300,00 (cinquenta e três mil reais e trezentos reais).*

Leia-se: Valor total estimado: R$ 53.300,30 (cinquenta e três mil, trezentos reais e trinta centavos).

Olinda, 14 de fevereiro de 2020

ADA NEY AGRA COUTELO
Pregoeira da CPL I

Publicado por:
Itamires Maria Oliveira
Código Identificador:7900C7E9

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2019 – FMS – CPL I.

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – SSO.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. Homologo** o certame em epígrafe e **Adjudico** seu objeto à empresa **PRO EFICIENCIA COMERCIO E SERVICO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA**, CNPJ Nº 07.443.166/0001-21, no Valor Global de **R$ 263.000,00 (duzentos e sessenta e três mil reais)**.

Olinda, 14 de fevereiro de 2020.

LUCIANA LOPES DE MELLO DO RÊGO BARROS.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Itamires Maria Oliveira
Código Identificador:4A1CEE8C

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020 - PMO - CPL II
(ABERTURA SESSÃO)

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - SESP/SEINFRA

COMPRAS. **Objeto**: RESGISTRO DE PREÇOS, COM POSSIBILIDADE DE AQUISIÇÃO FUTURA, PARA O FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLINDA/PE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **Valor: R$ 2.087.094,00 (dois milhões, oitenta e sete mil e noventa e quatro reais)**. **Abertura: 13/03/2020** às **09:30 horas**, na sede da **CENTRAL DE LICITAÇÕES**, sita à Avenida Santos Dumont nº 177, 1º andar, Varadouro, Olinda/PE, CEP: 53-010-230. Os interessados poderão adquirir **Edital e Anexos**, **GRATUITAMENTE** mediante o fornecimento de **CD** ou **Pen Drive**

no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário das **8:00 às 14:00** horas, de segunda à sexta-feira, ou ainda por **E-mail: cpl_olinda@hotmail.com** e no endereço eletrônico: **http://www.licitacoes.olinda.pe.gov.br/**. Informações através do **Fone/Fax: (081) 3439-3593**.

Olinda, 17 de fevereiro de 2020.

MÔNICA BATISTA PEREIRA.
Presidente/Pregoeira da CPL II.

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:16515F68

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 011/2020

Ementa: Constitui Grupo Especial de Trabalho, com a finalidade de elaborar os Demonstrativos Contábeis e encaminhar a Prestação de Contas do Exercício de 2019 aos órgãos competentes, bem como, promover as ações necessárias à abertura do Exercício Financeiro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em conformidade com o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal e art. 71 da Lei Complementar nº. 01/90.

CONSIDERANDO que para elaboração dos Demonstrativos Contábeis do exercício de 2019, se faz necessária a otimização dos trabalhos de conciliação dos Livros Diários, Razões Contábeis e Balancetes Contábeis do exercício de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar a consolidação dos dados contábeis da Prefeitura com os dos Fundos Municipais a ela vinculados;

CONSIDERANDO que o não cumprimento dos prazos definidos nas Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco enseja a imposição de penalidades pecuniárias aos gestores do Município;

CONSIDERANDO que o encerramento de um exercício financeiro, assim como, o início de um novo exercício demanda uma série de atividades extraordinárias, visando uma adequada execução orçamentária e financeira do Município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Grupo Especial de Trabalho com a finalidade de promover uma força tarefa necessária entre os setores da Diretoria Geral de Administração Financeira – SEFAD e os Fundos Municipais, com a ampliação de suas atividades, cujo objetivo é a finalização e o envio da Prestação de Contas do Exercício de 2019 aos órgãos competentes, bem como a viabilização da execução orçamentária e financeira do exercício de 2020;

Art. 2º - O Grupo Especial de Trabalho, referido no presente Decreto terá duração de dois meses, nos meses de fevereiro e março de 2020;

Art. 3º - A Secretária da Fazenda e da Administração designará, mediante Portaria, os servidores do Grupo de Trabalho, sendo atribuída a verba prevista no art. 66, III da Lei Complementar Municipal nº 001/1990, nos mesmos valores atribuídos ao Coordenador da Central de Licitações e aos Presidentes das Comissões de Licitação;

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de recursos orçamentários próprios;

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de fevereiro do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, em 24 de janeiro de 2020.

LUPÉRCIO CARLOS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Olinda

Publicado por:
Myrna Machado Borges
Código Identificador:098B8843

PATRIMÔNIO, CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2020.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2019.(Lei nº 13.019/2014)

Secretaria de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico vem RETIFICAR o extrato, do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2020, firmado entre o Município de Olinda e a OSC – CLUBE CARNAVALESCO MISTO ELEFANTE DE OLINDA, CNPJ nº 10.400.356/0001-76, por ter publicado a menor, referente a três apresentações da agremiação no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) totalizando o valor de R$ 48.000,00 (q quarenta e oito mil reais).

Olinda, 17 de janeiro de 2020.

JOÃO LUIZ DA SILVA JUNIOR
Secretário de Patrimônio, Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Olinda/PE.

Publicado por:
Claudia Maria Bandeira de Melo Lisboa
Código Identificador:333712AC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário de Educação, Esportes e Juventude - SEEJ, no uso de suas atribuições legais, e, com base na apuração realizada Chamada Pública em epígrafe constante na ata da sessão pública, realizada no dia 26 de novembro de 2019, resolve HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente em favor da a **ASSOCIAÇÃO RECREATIVA CARNAVALESCA ALAFIN OYÓ** - CNPJ sob o nº. **10.667.749/0001-40**, com o valor **R$ 593.998,00** (quinhentos e noventa e três mil, e novecentos e noventa e oito reais), devendo a empresa vencedora comparecer a sede da SEEJ, no endereço sito a Rua Gastão Villarim, 109, Jardim Atlântico, Olinda/PE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Edital.

PAULO ROBERTO SOUZA SILVA
Secretário de Educação, Esportes e Juventude

Publicado por:
Geraldo Antonio Monteiro Gomes
Código Identificador:D8C70D6F

SECRETARIA DE OBRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

TERMO DE REVOGAÇÃO
REVOGO**,** na forma do relatório anexo aos autos, o **PROCESSO LICITATÓRIO nº 033/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 216/2019,** cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA, OBRAS DE INFRAESTRUTURA, BEM COMO ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE APOIO TÉCNICO EM ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE OLINDA/PE**. Fundamento Legal: Art. 49, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Olinda, 07 de Fevereiro de 2020.

MARCONI MADRUGA
Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por:
Duvalina Cristina de Arruda
Código Identificador:3AE62039

SECRETARIA DE SAUDE
CONTRATO N º 9989/2020.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços por necessidade temporária de excepcional interesse público, de um lado o **MUNICÍPIO DE OLINDA**, pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ nº 10.404.184/0001-09**, com sede na Rua de São Bento, 123, Varadouro, Olinda-PE, neste ato representado, nos termos do art. 3º do Decreto **nº 144/11**, pela Secretária de Saúde, pela Secretária de Saúde, Dra. **LUCIANA LOPES DE MELLO DO RÊGO BARROS**, Brasileira, Casada, Nível Superior, Enfermeira, RG. nº 5.279.216-SDS/PE, e inscrita no CPF/MF sob o nº 023.739.004-32, residente e domiciliada na Av. Min Marcos Freire Nº 2165 apt. 1501 Casa Caiada, Olinda/PE, devidamente autorizado pelo **DECRETO nº 219/2019 de 04/11/19** Doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, Sr.(a) **LUCIENE MARIA FERREIRA DO NASCIMENTO ,** Brasileira (a) Solteira, Nível Superior, **RG. Nº 5.929.339-SDS/PE**, CPF nº **046.348.764-85** residente e domiciliado(a) na **Rua Margarida Bezerra da Silva Nº 130 Cidade Jardim, Arcoverde/PE**, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, têm justo e convencionado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas.
CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de **ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA SAMU**, para fins de execução das atividades de que trata a **DECRETO nº 219/2019 de 04/11/19.**
CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato é de natureza especial de Direito Administrativo, firmado com base na Lei Municipal nº 5323/2002, sendo, portanto, a ela inaplicáveis as normas do regime trabalhista celetista, não gerando, assim, para os (as) contratados (as) nenhum vínculo empregatício.
CLÁUSULA TERCEIRA – Pela execução do objeto deste contrato o **CONTRATANTE** pagará ao(s) **CONTRATADOS (AS),** a título de remuneração, a importância de R$ **2.000,00** (**dois mil reais**) mensais, importância está que não poderá nunca ser superior àquela atribuída a servidores efetivos ou contratados, que desempenhem funções iguais e assemelhadas a que será desempenhada pelo (a) **CONTRATADO (A)**.

SECRETARIA DE SAÚDE
RUA DO SOL, 311 – CARMO – OLINDA/PE CEP Nº 53120-010.
FONE: 3439-1031 – FAX (081) 3419-4211 CGC Nº 10.404.184/0001-09

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:F069D213

SECRETARIA DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 9989/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Olinda/PE, por intermédio da Secretaria de Saúde.
Contratado (a): Luciene Maria Ferreira do Nascimento
Objeto: Contratação de natureza especial de Direito Administrativo, firmados com base na Lei Municipal nº 5323/2002, para o cargo de Enfermeiro Intervencionista Samu em caráter temporário, através do DECRETO Nº 192 /2019 DE 04/11/19.
Início de atividade: 10/02/20

Publicado por:
Pedro Morais
Código Identificador:B8EBBFCB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

AUTARQUIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES-AMDESTRAN
PORTARIA Nº 085/2019

CONCESSÃO DE FÉRIAS

O ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA AMDESTRAN - AUTARQUIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, CACIANO ALVES DE MENEZES, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei nº 1.929/2013, que dispõe sobre a criação e instituição da referida Autarquia e dá outras providências, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulam a matéria.
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares de 30 (trinta) dias, a partir de 01 de Dezembro do corrente ano, ao servidor abaixo nominado, lotado na AMDESTRAN - AUTARQUIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTES, relativo aos períodos aquisitivos que menciona**, tendo início o gozo de férias no dia 01 (um) de Dezembro de 2019 e seu termino no dia 30 de Dezembro de 2019**.

NOME	MAT	Período aquisitivo
CACIANO ALVES DE MENEZES	**157-1**	**2018/2019**

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros ao dia 01 de Dezembro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da AMDESTRAN, aos 13 dia do mês de Dezembro de 2019.

CACIANO ALVES DE MENEZES
Presidente da AMDESTRAN
Portaria n° 177/2018

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E180AEB4

PROCURADORIA GERAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2020

Institui Comissão Eleitoral para escolha do novo Assistente Administrativo Financeiro do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, para cumprir o remanescente do mandato 2019/2022, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal, a Constituição Estadual de Pernambuco e o artigo 30, incisos IV e VI, da Lei Orgânica Municipal, bem como,
CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Municipal nº 1.715/2005, que revoga a Lei Municipal nº 1.666, de 30/06/2004, e reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município dos Palmares, Estado de Pernambuco, de conformidade com a Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, e dá outras providências;
CONSIDERANDO a necessidade de realização da eleição para escolha do novo Assistente Administrativo Financeiro do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, para cumprir o remanescente do mandato de 4 (quatro) anos, iniciado no dia 01 de janeiro de 2019 e com térmico previsto para ocorrer em 31 de dezembro de 2022, em virtude da exoneração, a pedido, do Sr. José Pessoa de Siqueira Neto,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Eleitoral formada por servidores públicos municipais ativos e inativos que, sob a presidência do

primeiro membro, promoverá Eleição para escolha novo Assistente Administrativo Financeiro do Fundo Previdenciário do Município dos Palmares – FUNPREV, de conformidade com a Lei Municipal nº 1.715/2005.

§ 1º - Compete à Comissão Eleitoral coordenar, normatizar e fiscalizar a Eleição.

§ 2º - O Poder Executivo Municipal proverá os meios materiais e logísticos necessários para viabilizar o processo eleitoral.

Art. 2º - A Comissão Eleitoral terá a seguinte composição:
I – SONIA MARIA TELES, matrícula nº 635-1, Servidora Inativa do FUNPREV;
II – GILVAN MOTA DOS SANTOS, matrícula nº 241, Auxiliar de Escrita, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio Público;
III – ADEILTON FRANCISCO DO NASCIMENTO, matrícula nº 990239-1, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Saúde;
IV – EDMILSON OLIVEIRA DA SILVA, matrícula nº 2305, Professor, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Educação; e
V – LÚCIA MARIA GAMO, matrícula nº 359-1, Servidora Inativa do FUNPREV.

Art. 3º - A Comissão terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir desta data, para realizar o pleito mencionado, objetivando a escolha de 1 (um) servidor do Quadro Efetivo de qualquer órgão público da Administração Direta e Indireta deste Município, bem como do Poder Legislativo Municipal, para assumir o cargo de **Assistente Administrativo Financeiro** do FUNPREV, nos termos do art. 69 da Lei Municipal nº 1.715/2005.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de fevereiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:F414B735

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 009/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **MARIANA MELO C. DOS SANTOS**,portadora da Carteira de Identidade nº 9.116.514/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 103.873.634-08, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:C5C013C6

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 010/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **LUIZ CARLOS DOS SANTOS SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 10.246.391/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 136.087.434-80, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:3C1154AB

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 011/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **MANOEL MESSISAS DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 4.584.962/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 823.603.324-49, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E5D1C350

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 012/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **CARLOS ROBERTO ALVES DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 6.728.212/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 072.277.404-47, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:31EAEC58

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 013/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **SANDRA MARIA DE SOUZA**, portadora da Carteira de Identidade nº 6.711.243/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 051.428.384-08, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:FC5879E7

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 014/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sr.ª **CRISTIANE FERREIRA DE LIMA**, portadora da Carteira de Identidade nº 6.635.885/SDS-PE, e inscrita no CPFMF sob o nº 043.271.084-13, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotada na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:E9F2D430

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 015/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **ADRIANO LUIZ DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 6.627.216/SSP-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 014.407.074-05, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:3067D0A3

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 016/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **SEVERINO LUIZ DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 4.190.745/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 072.277.404-47, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:0BF040B4

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 017/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **EDUARDO CARLOS DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 9.233.206/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 111.689.694-09, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:840F6F07

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 018/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **MOISES SANTOS DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 60.907.040-X/SSP-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 130.126.924-79, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, Símbolo CC-7, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E LIMPEZA PÚBLICA, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:8F77FEAA

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 019/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **CÍCERO DESIDÉRIO DE SOUZA**, portador da Carteira de Identidade nº 7.448.429/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 064.990.204-19, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:5E1667D2

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 020/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **KLEBSON PRETESTATO LIRA DE SANTANA**, portador da Carteira de Identidade nº 7.324.849/SDS-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 067.956.004-16, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:01E2EC00

PROCURADORIA GERAL
PORTARIA GP Nº 021/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DOS PALMARES, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que preceitua a Lei Municipal nº 1.930/2013 e suas alterações, bem como, considerando a necessidade do Serviço Público Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **WEMERSON PEREIRA DOS ANJOS**, portador da Carteira de Identidade nº 4.811.421/SSP-PE, e inscrito no CPFMF sob o nº 973.701.184-87, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ADMINISTRATIVO I, Símbolo CC-6, lotado na SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE, contando-se-lhe o exercício do cargo a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de **08 de janeiro de 2020**.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de janeiro de 2020.

ALTAIR BEZERRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município dos Palmares – PE

Publicado por:
Noel de Paula do Nascimento Filho
Código Identificador:C3FDE50B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMEIRINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
REPETIÇÃO-AVISO DE LICITAÇÃO

Rep. Proc. nº 03/2020. P.P. nº 03/2020. Objeto: Fornecimento parcelado de material de expediente/didático para diversas secretarias municipais. Sessão de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação: Sessão dia 05/03/2020 às 8:30h, na sala da CPL, na sala da CPL. Informações: licitacaopalmeirina@gmail.com (dias úteis das 08 às 13hs).

Palmeirina, 17/02/2020.

MARCELO NEVES
Prefeito.

Publicado por:
Jose Erinaldo da Silva
Código Identificador:F614DD3B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

Por este ato, torno pública a Rescisão Unilateral do Contrato nº 013/2019, firmado com a empresa **BL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA-ME** – CNPJ Nº 14.780.722/0001-10, contratada em conformidade com o Processo Licitatório n.º 01/2019 – Tomada de Preços n.º 01/2019, com fundamento legal nos termos do artigo 79, inciso I, e artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

Palmeirina, em 17/02/2020.

MARCELO NEVES
Prefeito

Publicado por:
Jose Erinaldo da Silva
Código Identificador:9A671F16

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA PROCESSO. Nº 015/2020 – PREGÃO PRES SRP Nº 014/2020.

PREGÃO PRES SRP Nº 014/2020, PROC. Nº 015/2020, que tem como objeto: Registro de preços para aquisição de VESTUÁRIO, visando atender aos alunos das Creches deste município, para o exercício de 2020. Na publicação do dia 11/02/2020 realizada no Diário Oficial do Município - AMUPE - na edição 2519, **ONDE SE LÊ:** Valor máximo estimado R$ 85.802,39. **LÊIA-SE:** Valor máximo estimado R$ 58.242,50. Mais informações na CPL, situada à Rua Dr. Manoel Borba, nº 25 - 2º andar - Centro, nesta cidade, no horário das 08:30 às 12:30h, ou pelo email: licitacao@panelas.pe.gov.br

Panelas, 17 de fevereiro de 2020.

JAQUELINE MORAES DA FONSECA MIRANDA
Pregoeira.

Publicado por:
Henrique Gomes de Vasconcelos
Código Identificador:DB2382FA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: **008/2020. MODALIDADE/Nº**: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**. **Comissão**: Pregão. **Objeto Nat.**: Compras. **Objeto Desc.**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA O HOSPITAL MUNICIPAL E CEO, DE ACORDO COM AS EMENDAS PARLAMENTARES DESTINADAS A ESTE MUNICÍPIO**. Valor Máximo Aceitável: **R$ 336.832,38. Local e Data da Sessão de Abertura**: Prefeitura Municipal, sito a Praça João Correia de Assis, nº. 04, Sala da CPL – Centro – Paranatama /PE. **Data: 04/03/2020, Horário: 09:00h**. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/Fax: (87) 3787-1144 – no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: licita@paranatama.pe.gov.br. Paranatama, 17/02/2020

LUCIVALDO JOSÉ BARBOSA ALEXANDRE
Pregoeiro

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:02FB9F7F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM (PE) AVISO DE SUSPENSÃO P.L Nº 005/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

A Prefeitura Municipal de Parnamirim-PE torna público a suspensão do Processo Licitatório n° 005/2020 – Pregão Presencial n° 002/2020, referente a Aquisição parcelada de gêneros alimentícios para composição da Merenda Escolar para atender a demanda da rede Municipal de Ensino deste Município. Motivo: Em virtude da readequação das planilhas orçamentárias. Uma nova data será republicada e os licitantes serão informados. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone (87) 3883 1295, no horário de 08:00h às 12:00h, de segunda a sexta, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitação@parnamirim.pe.gov.br

Parnamirim, 17 de fevereiro de 2020

PAULO CÉSAR G. CORDEIRO
Pregoeiro.

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:529B7631

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARNAMIRIM/PE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020 DISPENSA: 002/2020

O Fundo Municipal de Saúde. de Parnamirim(PE), fundamentada no Art. 24, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 torna Público Dispensa nº 002/2020. Objeto: Aquisição de Hortifrut destinado a manutenção do Sistema Municipal de Saúde, (Secretaria, Programas, Unidade Mista e Postos de Saúde, Casa de Apoio a Pacientes), conforme quantidades, especificações, descritas no Anexo I deste edital Contratada: Maria Aparecida Pereira**,** brasileira, casada, Agricultora, portador do CPF nº 530.848.374-49 e do RG nº 3273062 – SSP-PE Valor da Contratação: R$ 17.568,39 Data: 14/02/2020.
14 de fevereiro de 2020

RENATO RORIZ DE MENEZES LUSTOSA CARVALHO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:F1D4FD05

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020
NÚMERO DE ORDEM: 004/2020
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM-PE
ÓRGÃO: PODER EXECUTIVO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO TOTAL
LEGISLAÇÃO: LEI Nº. 8.666/1993, C/C SUAS ALTERAÇÕES
LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: às 09:00 horas do dia 19 de fevereiro de 2020, no edifício sede da Prefeitura Municipal, na Sala de Licitações, na Rua Dr. Miguel, 22 - Centro - Parnamirim, Estado de Pernambuco.

OBJETO: Contratação de para execução dos serviços de limpeza pública urbana e coleta seletiva destinado a limpeza de vias urbanas da Sede desse Município.

OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: ATIVIDADE: 15.452.1007.2103 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Urbanismo - ELEMENTO: 33.90.30 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, juntamente com a **Comissão Permanente de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e:

CONSIDERANDO que foram encontrados alguns vícios no instrumento editalício, bem assim no Projeto Básico, que podem comprometer seriamente o bom andamento do certame, conforme apontado pela Procuradoria Geral do Município;

CONSIDERANDO que não haverá prejuízos para o ente, para o erário público, para terceiros e nem tampouco para o interesse público;

PROCEDEM, em nome do município de Parnamirim-PE e em defesa do interesse público, o **CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO** na modalidade TOMADA DE PREÇOS, acima indicada.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Parnamirim-PE, em 14 de fevereiro de 2020.

TÁCIO CARVALHO SAMPAIO PONTES
Prefeito

RENATO RORIZ DE MENEZES LUSTSA CARVALHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:5F7CA8B4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2018 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2018 - FMS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2018 - FMS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 035/2018 – Concorrência Pública Nº 004/2018. **Objeto**: Acréscimo de valor Correspondente a 12,4514055397987 % (por cento) do Contrato, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE ASA BRANCA II, NO MUNÍCIPIO DE PAUDALHO/PE. **Contratada:** ANDRADE ENGENHARIA LTDA. **CNPJ**: 09.246.118/0001-79. **Valor do Acréscimo:** R$ 83.666,63. **Valor Atual do Contrato:** R$ 755.611,89.
.
Paudalho, 03 de Fevereiro de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário de Saúde do Município

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:4CCC8794

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 001/2020- FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020 – FMAS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2020

O Fundo Municipal de Assistência Social de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/020**, para REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - SCFV DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE, que apresentou as seguintes empresas como Vencedoras: **N. PAES DE MELO JUNIOR COMÉRCIO EIRELI EPP – CNPJ Nº 05.938.234/0001-06**, obtendo-se um valor Global de R$ 34.995,60 e **MIDAS EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ Nº 19.355.594/0001-81**, obtendo-se um valor Global de R$ 103.528,60.

Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO das Empresas acima Vencedoras, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Paudalho, 17 de Fevereiro de 2020.

VALQUÍRIA MARINHO DE BARROS
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:07E86762

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PL Nº 003/2020 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

O Fundo Municipal de Saúde de Paudalho, através do seu Gestor, vem informar a Homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**, para AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA NOVOS, 0 (ZERO) KM, DE PRIMEIRO USO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, NOS TERMOS DA PROPOSTA Nº 07868.234000/1190-12 – MINISTÉRIO DA SAÚDE, que apresentou a seguinte empresas como Vencedora: **RFP MAQUINAS E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP - CNPJ Nº 31.762.716/0001-50**, vencedora no valor Global de R$ 403.999,98 (Quatrocentos e Três Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos).

Isto posto, procede-se a CONVOCAÇÃO da Empresa acima Vencedora, Para comparecer no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, para assinatura do CONTRATO.

Paudalho, 17 de Fevereiro de 2020.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Secretário Municipal de Saúde.
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:B6A20401

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO - PL Nº 003/2020

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE
RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO

Em atenção a solicitação de esclarecimentos apresentado pela **GRUPO FIGEM & ASSOCIADOS,** relativamente ao Processo Licitatório nº 003/2020-FMAS – Tomada de Preços nº 001/2020, esclarecemos:

1) Os itens 19.1 e 19.2 do edital mencionam que o prazo de execução previsto para ao objeto em tela é de 24 (vinte e quatro) meses. O mesmo prazo (24 meses) também é mencionado nos itens 14 e 15 do Anexo I (Termo de Referência). Porém, nos quadros apresentados nos itens 14 e 17 do Termo de Referência, são mencionados 12 meses para execução. Solicita-se esclarecer tal divergência.

Resposta:

O prazo de execução é de 12 meses para o Guadalajara I e Guadalajara II, que deverão ocorrer de forma simultânea.

2) O item 4 do Termo de Referência menciona que uma das metas é "desenvolver, fortalecer e acompanhar a Comissão de Acompanhamento de Obra (CAO) durante todo o empreendimento, sendo, preferencialmente, composta por 03 pessoas, de preferência moradores do Condomínio". Porém, a estruturação de CAO não é o objeto do Anexo III da Portaria 464/18 MCidades, que normatiza as Condições Operacionais para o Trabalho Social no PMCMV com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR. Tal Comissão é exigida para outros Trabalhos Sociais não relacionados com o objeto contratual desta licitação, a exemplo do Minha Casa Minha Vida Entidades (Anexo IV, item 6.5.11) ou objetos gerenciados pela GIGOV, a exemplo do PAC, FNIS, Pró-Moradia, dentre outros, e neste último caso não necessariamente uma CAO (Anexo II, item 5.5.2, alínea d.1). Solicita-se esclarecimento.

Resposta:

A formação da CAO (Comissão de Acompanhamento de Obra) mesmo não estando na Portaria 464/2018, está prevista sua formação na fase pré – contratual (que está sendo executada pelo município) devendo ser mantida na fase pós contratual, afim de discutir questões relativas as obras, ou seja, como a empreiteira tem responsabilidade pela obra por 5(cinco) anos, essa comissão irá elencar possíveis inconformidade, e será a voz dos beneficiários entre a Empreiteira e a caixa. Sua formação ajudará a antever problemas estruturais nas unidades, possibilitando que os problemas sejam identificados e solucionados mesmo antes da ocupação dos imóveis sendo, portanto, necessária e pertinente, e após ocupação problemas de responsabilidade da empreiteira, direito dos beneficiários pelos possíveis reparos.

Paudalho, 17 de fevereiro de 2020.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:4FB46AF2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020/FME PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020/FME

Fardamento Escolar para os Alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino da Educação do Município de Pesqueira – PE.

RESULTADO DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

O Fundo Municipal de Educação do Município de Pesqueira- PE, através de seu Pregoeiro o Sr. Gilvan Galindo de Assis Filho, torna público o resultado dos laudos técnicos das amostras analisadas pela Funcionária do Fundo Municipal de Educação a Sr.ª Janne Cleide Bezerra, referente ao fornecimento de Fardamento Escolar para os Alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino da Educação do Município de Pesqueira - PE**.**

RESULTADO:

1- MJS INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA – EPP, CNPJ Nº 04.034.176/0001-15, teve suas amostras aprovadas conforme laudo técnico em anexo para os Itens (1, 2, 4);

2 - S D DE A FERREIRA & CIA LTDA, CNPJ Nº 26.889.181/0001-42 teve suas amostras aprovadas conforme laudo técnico em anexo para os Itens (3, 10);

3 – BOM GOSTO CRIAÇÕES INDÚSTRIA COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ Nº 27.414.586/0001-97 teve suas amostras aprovadas conforme laudo técnico em anexo para os Itens (5, 6, 7, 8, 9).

Outras informações podem ser obtidas na sala da comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito a Praça – Comendador José Didier, s/nº, Centro, Pesqueira – PE, no horário das 08:00h as 13:00h, de segunda a sexta – feira.

Pesqueira, 17 de fevereiro de 2020.

GILVAN GALINDO DE ASSIS FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:3D79123C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020/FME. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020/FME

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 001/2020/FME.

O Fundo Municipal de Educação de Pesqueira – PE, por meio de seu Pregoeiro, convoca após resultado da apresentação das amostras as empresas: **MJS INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA – EPP, CNPJ Nº 04.034.176/0001-15; S D DE A FERREIRA & CIA LTDA, CNPJ Nº 26.889.181/0001-42; BOM GOSTO CRIAÇÕES INDÚSTRIA COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ Nº 27.414.586/0001-97**, e demais interessados para participar da abertura dos envelopes de nº 2 – Envelopes de Habilitação, referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020/FME. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020/FME. Objeto: Contratação de empresa, para o fornecimento de Fardamento Escolar para os Alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino da Educação do Município de Pesqueira - PE. Local e Data da Sessão: 20/02/2020 as 11h00min. na sala da Comissão Permanente de Licitações localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça – Comendador José Didier, s/nº, centro, Pesqueira – PE.

Pesqueira – PE, 17 de fevereiro de 2020.

GILVAN GALINDO DE ASSIS FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:F93F553A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020/PMP

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PESSOAL DE APOIO AOS EVENTOS MUNICIPAIS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS TEMPORÁRIAS DE PESSOAL DE APOIO AOS EVENTOS DO ANO DE 2020 DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA – PE.

EMPRESA CONVOCADA:

1 - **MARCELO CAVALCANTI DE SIQUEIRA E CIA LTDA – EPP, CNPJ Nº 10.285.338/0001-90**.

Fica, portanto, desde já convocada às empresas acima citadas, para comparecer a sala da Comissão Permanente de Licitações localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça – Comendador José Didier, s/nº, centro, Pesqueira – PE, num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir desta data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, objetivando assinatura Contrato.

Pesqueira – PE, 17 de fevereiro de 2020.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:B919F2DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2020/PMP

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM O OBJETIVO DE FORMAR O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS AUTOMOTIVOS DE FABRICAÇÃO NACIONAL, DE PRIMEIRA LINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - PE.

EMPRESAS CONVOCADAS:

1 - **J. GOMES DA SILVA MAGAZINE – ME, CNPJ Nº 08.980.197/0001-84;**

2 - MARY SOARES & ALTAIR AUTOPEÇAS E PNEUS LTDA, CNPJ Nº 28.923.890/0001-22;

3 - PNEUS 10 PEÇAS E ACESSORIOS LTDA – ME, CNPJ Nº 13.631.589/0001-78.

Fica, portanto, desde já convocada às empresas acima citadas, para comparecer a sala da Comissão Permanente de Licitações localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça – Comendador José Didier, s/nº, centro, Pesqueira – PE, num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir desta data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, objetivando assinatura da Ata de Registro de Preços.

Pesqueira – PE, 17 de fevereiro de 2020.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:F9906C62

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020/PMP

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ALIMENTAÇÃO NOS EVENTOS DURANTE O ANO DE 2020 DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA - PE.

EMPRESA CONVOCADA:

1 - **ANDERSON CLEITON DE SOUZA SIMOES – MEI, CNPJ: 14.834.354/0001-46**.

Fica, portanto, desde já convocada às empresas acima citadas, para comparecer a sala da Comissão Permanente de Licitações localizada no Prédio Sede da Secretaria de Administração, sito à Praça – Comendador José Didier, s/nº, centro, Pesqueira – PE, num prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir desta data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, objetivando assinatura Contrato.

Pesqueira – PE, 17 de fevereiro de 2020.

CLAYTON AMÉRICO LIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:68972935

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020/PMP TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº. 123/06, e Decreto nº 6.204/07, observadas as alterações, posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais,

RESOLVE,

Consoante às informações procedentes da Assessoria Jurídica através do Parecer Jurídico de Homologação e do Resultado da Licitação realizado pelo Pregoeiro do Município, decido **HOMOLOGAR**, o Processo Licitatório, acima identificado, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE PESSOAL DE APOIO AOS EVENTOS MUNICIPAIS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS TEMPORÁRIAS DE PESSOAL DE APOIO AOS EVENTOS DO ANO DE 2020 DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA – PE**, realizado pela Comissão de Pregão, desta Prefeitura, e que em razão de Menor Preço Global, apresentou como licitante vencedor a empresa: **MARCELO CAVALCANTI DE SIQUEIRA E CIA LTDA – EPP, CNPJ Nº 10.285.338/0001-90,** classificada e vencedora totalizando o valor global de **R$ 321.210,00 (Trezentos e vinte e um mil duzentos e dez reais)**.

Pesqueira – PE, 17 de Fevereiro de 2020.

NILO BEZERRA DE MORAES
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:72636F5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2020/PMP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº. 123/06, e Decreto nº 6.204/07, observadas as alterações, posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais,

RESOLVE,

Consoante às informações procedentes da Assessoria Jurídica através do Parecer Jurídico de Homologação e do Resultado da Licitação realizado pelo Pregoeiro do Município, decido **HOMOLOGAR**, o Processo Licitatório, acima identificado, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS COM O OBJETIVO DE FORMAR O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS AUTOMOTIVOS DE FABRICAÇÃO NACIONAL, DE PRIMEIRA LINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - PE**, realizado pela Comissão de Pregão, desta Prefeitura, e que em razão de Menor Preço Por Item, apresentou como licitantes vencedoras as empresas:

J. GOMES DA SILVA MAGAZINE – ME, CNPJ Nº 08.980.197/0001-84, classificada e vencedora dos Itens (1, 2, 5, 6, 8, 10, 14, 16, 17, 19, 22, 23) totalizando o valor global de **R$ 30.506,00 (Trinta mil e quinhentos e seis reais)**;

MARY SOARES & ALTAIR AUTOPEÇAS E PNEUS LTDA, CNPJ Nº 28.923.890/0001-22, classificada e vencedora dos Itens (7, 9, 20) totalizando o valor global de **R$ 43.700,00 (Quarenta e três mil e setecentos reais);**

PNEUS 10 PEÇAS E ACESSORIOS LTDA – ME, CNPJ Nº 13.631.589/0001-78, classificada e vencedora dos Itens (11, 12, 13, 15, 18, 21, 24) totalizando o valor global de **R$ 69.120,00 (Sessenta e nove mil cento e vinte reais)**.

Pesqueira – PE, 13 de Fevereiro de 2020.

EVALDO DO REGO BARROS ROSA
Secretário de Governo e Planejamento

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:A4782D26

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2020/PMP PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020/PMP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE TURISMO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº. 123/06, e Decreto nº 6.204/07, observadas as alterações, posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais,

RESOLVE,

Consoante às informações procedentes da Assessoria Jurídica através do Parecer Jurídico de Homologação e do Resultado da Licitação realizado pelo Pregoeiro do Município, decido **HOMOLOGAR**, o Processo Licitatório, acima identificado, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ALIMENTAÇÃO NOS EVENTOS DURANTE O ANO DE 2020 DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA - PE**, realizado pela Comissão de Pregão, desta Prefeitura, e que em razão de Menor Preço Por Item, apresentou como licitante vencedor a empresa: **ANDERSON CLEITON DE SOUZA SIMOES – MEI, CNPJ: 14.834.354/0001-46,** vencedora dos Itens (1, 2, 3, 4) totalizando o valor global de R$ 113.600,00 (Cento e treze mil e seiscentos reais).

Pesqueira – PE, 17 de Fevereiro de 2020.

NILO BEZERRA DE MORAES
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:E89BC5C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO Nº 024/2020/PMP INEXIGIBILIDADE Nº 013/2020/PMP

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Consoante às informações procedentes da Assessoria Jurídica e da Comissão Permanente de Licitação deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a celebração do contrato com a empresa **MV PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Prudente de Morais, nº 313, Carmo, Olinda/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.422.115/0001 - 13, no valor de **R$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco mil reais)**, referente a um show artístico do ROGINHO nas festividades do carnaval dos caiporas 2020 no Município de Pesqueira - PE. Local: Praça Dom José Lopes, Data: 22/02/2020, Horário das 22h00min as 00h00min, sob os fundamentos do artigo 25, inciso III da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Comissão Permanente de Licitação para as devidas formalidades que requer o caso e posteriormente ao Setor de Contabilidade.

Pesqueira - PE, 17 de Fevereiro de 2020.

MARIA JOSÉ CASTRO TENÓRIO
Prefeita

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:04F6D01B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA - GABINETE DA PREFEITA
PROCESSO Nº 023/2020/PMP INEXIGIBILIDADE Nº 012/2020/PMP

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Consoante às informações procedentes da Assessoria Jurídica e da Comissão Permanente de Licitação deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a celebração do contrato com a empresa **IDEA PRODUÇÕES E LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E ILUMINAÇÃO LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Marilia, nº 297, Jardim São Paulo, Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 12.924.119/0001 - 30, no valor de **R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)**, referente a um show artístico do ROGINHO nas festividades do carnaval dos caiporas 2020 no Município de Pesqueira - PE. Local: Praça Dom José Lopes, Data: 24/02/2020, Horário das 22h00min as 00h00min, sob os fundamentos do artigo 25, inciso III da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Comissão Permanente de Licitação para as devidas formalidades que requer o caso e posteriormente ao Setor de Contabilidade.

Pesqueira - PE, 17 de Fevereiro de 2020.

MARIA JOSÉ CASTRO TENÓRIO
Prefeita

Publicado por:
Francescco Marcellino Ferreira Xavier
Código Identificador:6131E89A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO AO CONTRATO 002/2019/FMS

-Processo Nº: 001/2019/FMS
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para realizar o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal e torpedos de oxigênio incluindo comodato e manutenção de cilindros e abastecimento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Poção-PE.
-Contrato Nº: 002/2019/FMS.
-Contratado: OXIGÊNIO CARIRI LTDA - ME.
-CNPJ nº 08.983.257/0001-12.
-Termo de Distrato: A parte Contratante resolve, nesta data, nas razões de suas faculdades, rescindir unilateralmente quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato nº 002/2019/FMS, firmado em 06 de fevereiro de 2019, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional relativos ao mesmo.

Poção, 10 de fevereiro de 2020.

JOSÉ GENAILSON BATISTA BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde (*).

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:5A478F58

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO 001/2019/FMS

-Processo Nº: 001/2019/FMS
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para realizar o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal e torpedos de oxigênio incluindo

comodato e manutenção de cilindros e abastecimento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Poção-PE.
-Contrato Nº: 001/2019/FMS.
-Contratado: BARBOSA GALVÃO OXIGÊNIO LTDA-ME.
-CNPJ nº 08.181.188/0001-23.
-Termo de Distrato: A parte Contratante resolve, nesta data, nas razões de suas faculdades, rescindir unilateralmente quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato nº 001/2019/FMS, firmado em 06 de fevereiro de 2019, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional relativos ao mesmo.

Poção, 10 de fevereiro de 2020.

JOSÉ GENAILSON BATISTA BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde (*).

Publicado por:
Emilly Vasconcelos de Farias
Código Identificador:D2786FE7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: PREFEITURA – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 003/2020 COMISSÃO: CPL MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2020

UJ: PREFEITURA – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Processo Nº: 003/2020 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Presencial SRP Nº 003/2020 Objeto Nat.: Compra Objeto Descr: Contratação de empresa Especializada para Fornecimento Futuros e Eventuais de Material de Construção, destinados para atender as necessidades do Município de Pombos/PE. Comunica-se o seu objeto da seguinte maneira: INOVA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.867.301/0001-45, vencedora dos item 21, perfazendo um valor global de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais); JOSIMAR ADELINO DE FARIAS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO ME,inscrita no CNPJ sob o nº 24.812.381/0001-71, vencedora dos itens: 02, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19 e 20, perfazendo um valor global de R$ 153.325,00 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e vinte e cinco reais); S.A de ABREU MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E SUPLEMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 28.541.206/0001-48, vencedora dos itens 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 15, 22, 23, e 24; perfazendo um valor global de R$ 304.286,00 (trezentos e quatro mil, duzentos e oitenta e seis reais). Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 126 - Centro – Pombos/PE ou através do fone (81) 3536-11213 ramal 214, no horário de 08:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 17 de fevereiro de 2020.

MANOEL MARCOS ALVES FERREIRA
Prefeito (*).

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:0C6832FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
UJ: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº: 004/2020 COMISSÃO: CPL MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2020

UJ: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Processo Nº: 004/2020 Comissão: CPL Modalidade: Pregão Presencial SRP Nº 002/2020 Objeto Nat.: Compra Objeto Descr: **Registro de preços para Fornecimento de Mobiliários.**. Comunica-se o seu objeto da seguinte maneira: AÇOPLAST INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 09.537.181/0001-64, vencedora dos itens: 01, 02, 03, 04 e 05; perfazendo um valor global de R$ 498.900,00 (quatrocentos e noventa e oito mil, e novecentos reais). Informações adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado a Avenida Joaquim Falcão, 126 - Centro – Pombos/PE ou através do fone (81) 3536-11213 ramal 214, no horário de 08:00 às 13:00, de segunda a sexta-feira.

Pombos, 17 de fevereiro de 2020.

LEILA CLARA DE MIRANDA PIMENTEL
Prefeito (*).

Publicado por:
Glauber Bezerra de Barros Silva
Código Identificador:A3204384

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 006/2020

"DECRETA Situação de Emergência no âmbito do Município de Quixaba/PE, com relação à aquisição de combustível para Transporte em especial nas áreas da saúde e educação e para aquisição de Merenda Escolar, autorizando o Poder Executivo a adotar medidas administrativas para o enfrentamento das consequências resultantes da anulação dos certames licitatórios conforme orientação do TCE/PE constante nos ofícios TC/CG-05 nº 037/2020 e TC/IRAR nº 020/2020 dá outras providências*"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXABA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a existência de determinação do TCE/PE para suspensão dos certames licitatótios para aquisição de combustível e merenda conforme constante nos ofícios TC/CG-05 nº 037/2020 e TC/IRAR nº 020/2020 – ANEXO ÚNICO;
CONSIDERANDO que as ações e serviços públicos são essenciais, notadamente, relativos a saúde e educação, em especial, o transporte escolar sob pena de causar prejuízos irreparáveis aos alunos e transporte para saúde através do abastecimento de ambulâncias e ônibus de deslocamento intermunicipal para Tratamento de Saúde Fora do Domicílio - TFD;
CONSIDERANDO que a realização de novo processo de licitação demandará tempo para o preparo, confecção e publicação de editais, abertura de propostas e julgamento e abertura de prazos para eventuais recursos e homologação;
CONSIDERANDO no que tange a Merenda Escolar que o ano letivo teve início em 05 de fevereiro de 2020, estando em curso, o que impede a realização de Processo Licitatório para a referida contratação, justificando o caráter emergencial em relação a mesma para possibilitar o acesso das crianças do Município a Educação, direito este que deve sempre se sobrepor a qualquer outra questão;
CONSIDERANDO a necessidade de fornecimento de merenda escolar aos alunos da rede pública municipal em vista de ser consabido de que não rara as vezes a mesma trata-se da única alimentação diária o que torna imprescindível a contratação em tal caráter;
CONSIDERANDO a existência de contrato anterior que possibilita a realização de aditivo para a aquisição de combustível e merenda escolar em caratér de excepcionalidade;
CONSIDERANDO tratar-se o direito à saúde e a educação, como direito fundamental social que deve ser assegurado pelo ente público com absoluta prioridade.
CONSIDERANDO que é possível a contratação emergencial, desde que plenamente demonstradas e justificadas *"de modo exaustivo e satisfatório as condições da contratação emergencial"* e observadas às limitações legais, ou seja, somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial;
CONSIDERANDO o que dispõe o inciso IV, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993;
CONSIDERANDO que o gestor não pode se omitir em tomar todas as medidas cabíveis e legais de modo de garantir o direito constitucional de acesso a saúde e a educação;
CONSIDERANDO a necessidade de se observar o princípio da continuidade do serviço público, que determina que todos os serviços

devem funcionar de maneira permanente e ininterrupta, especialmente aqueles que por sua natureza revelam o desempenho de funções essenciais à coletividade como a saúde e educação;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretada Situação de Emergência no âmbito do Município de Quixaba/PE, com relação a aquisição de combustível para Transporte em especial nas áreas da saúde e educação e para aquisição de Merenda Escolar, autorizando o Poder Executivo a adotar medidas administrativas para o enfrentamento das consequências resultantes da anulação dos certames licitatórios conforme orientação do TCE/PE constante nos ofícios TC/CG-05 nº 037/2020 e TC/IRAR nº 020/2020.

Art. 2º Declarada a emergência nos termos do artigo 1º, autoriza a adoção de medidas administrativas necessárias para a manutenção da assistência adequada ao fornecimento de subsídios necessários para saúde e educação do munícipes até ser reestabelecida a situação de normalidade dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias conforme preceitua o inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

Parágrafo único: Após o período de 180 (cento e oitenta dias) este Decreto estará automaticamente revogado por força do inciso IV do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

Art. 3º A situação de emergência ora declarada autoriza a adoção de todas as medidas administrativas necessárias a assegurar a imediata resposta por parte do Poder Público Municipal à situação ora vigente e assegurar o retorno à normalidade, tais como:

I - a realização de aditivos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias aos últimos contratos celebrados para aquisição de combustível e merenda escolar;

II - a alocação de recursos orçamentários para o custeio das ações emergenciais;

III - a contratação emergencial de fornecimento de bens e de prestação de serviços necessários ao restabelecimento da normalidade, em especial nas áreas da saúde, educação, limpeza pública, transporte e alimentação escolar, adotando-se o procedimento compatível com a situação de emergência;

IV - a requisição de equipamentos, materiais, mercadorias, viveres, medicamentos, veículos, combustíveis e outros itens que sejam necessários, de propriedades particulares, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano;

V - a requisição das forças de segurança do Estado, objetivando o apoio e a garantia da livre circulação de transporte necessário à prestação dos serviços públicos no âmbito local.

Art. 4º A Tramitação dos processos e procedimentos referentes a assuntos vinculados a este decreto correrá em regime de urgência e prioridade em todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, salvo por situações justificadas.

Art. 5º Na aplicação deste Decreto deverão ser priorizadas as ações relativas às áreas de saúde, fornecimento de medicamentos, insumos médicos hospitalares, transporte de pacientes, educação, transporte escolar, merenda escolar, coleta do lixo urbano e controle sanitário, de modo a resguardar bens e princípios fundamentais.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, aos 17 dias do mês de Fevereiro do ano de 2020.

SEBASTIÃO CABRAL NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:C4F8C1C3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

GOVERNO MUNICIPAL DE RIO FORMOSO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A Gestora do Município do Rio Formoso Sra. Isabel Cristina Araújo Hacker, vem informar que na matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE) no dia 13/02/2020, Edição nº 2521, no Extrato de Contrato **nº 38/2020** da empresa **IDEA PRODUÇÕES E LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E ILUMINAÇÃO LTDA**, onde se ler **Valor R$330.375,00 (trezentos e trinta mil, trezentos e setenta e cinco reais)**, LER-SE-À: **R$326.860,00 (trezentos e vinte e seis mil, oitocentos e sessenta reais)**.

ISABEL CRISTINA ARAÚJO HACKER
Prefeita

Publicado por:
Robério Melo de Oliveira
Código Identificador:380FC159

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGADINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO Nº 006/2020. CPL. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Administrativo Nº 006/2020. CPL. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020. COMPRAS. OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS, BEM COMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS VEÍCULOS QUE COMPOEM A FROTA DO MUNICÍPIO DE SALGADINHO-PE, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2020, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. VALOR ESTIMADO: R$ 265.961,50 (Duzentos e sessenta e cinco mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos); DATA E LOCAL DA SESSÃO: 09/03/2020 *às 09h30min*, na sala da CPL na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, localizada na Rua Antônio Gomes de Moura, 50 – centro – Salgadinho - PE. O Edital e seus anexos e outras informações, podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: (81) 3654-1109, ou poderá ser solicitado pelo correio eletrônico: licita.salgadinho@gmail.com, pelo Site do Município, através da sua ouvidoria: https://www.salgadinho.pe.gov.br/ouvidoria.php; Ou ainda no portal da transparência municipal através do link: http://www.transparenciape.com.br/PMSalgadinho/editais.php. 17/02/2020.

JÔNATAS DE ASSIS SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jonatas de Assis Silva
Código Identificador:C4DF7CB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADINHO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020. CPL. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Administrativo Nº 007/2020. CPL. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020. COMPRAS. OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO: contratação de empresa especializada no fornecimento de gás oxigênio medicinal para atendimento das demandas do fundo municipal de Saúde de Salgadinho-PE, no que tange as necessidades da Unidade Mista Maria Amélia, das UBSs e dos pacientes cadastrado na Secretaria de Saúde com atendimento residencial, durante o exercício de 2020, conforme Termo de Referência. VALOR ESTIMADO: R$ 36.249,90 (Trinta e seis mil duzentos e quarenta e

nove reais e noventa centavos); DATA E LOCAL DA SESSÃO: 10/03/2020 *às 09h30min*, na sala da CPL na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, localizada na Rua Antônio Gomes de Moura, 50 – centro – Salgadinho - PE. O Edital e seus anexos e outras informações, podem ser obtidas no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do fone: (81) 3654-1109, ou poderá ser solicitado pelo correio eletrônico: licita.salgadinho@gmail.com, pelo Site do Município, através da sua ouvidoria: https://www.salgadinho.pe.gov.br/ouvidoria.php; Ou ainda no portal da transparência municipal através do link: http://www.transparenciape.com.br/PM Salgadinho/editais.php. 17/02/2020.

JÔNATAS DE ASSIS SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jonatas de Assis Silva
Código Identificador:DA0191BD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
PORTARIA Nº 022/2020

O Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro/PE, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento da servidora **ADILLA KATARINNE GONÇALVES E SÁ** em 27/01/2020, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o gozo de licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias a servidora supramencionada, a partir de 20/01/2020 até 17/07/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 20/01/2020.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 10 de fevereiro de 2020.

AGAEUDES SAMPAIO GONDIM
Presidente - AEDS

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:264B2FE1

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO
PORTARIA Nº 023/2020

O Presidente da Autarquia Educacional de Salgueiro/PE, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder a gratificação em Regime de Tempo Complementar, correspondente a 2/3 do salário base, conforme Lei n° 1.411/03, à servidora Monique Filgueira de Sá G Rodrigues, Agente Administrativo, matrícula n° 3151.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 02.01.2020.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 10 de fevereiro de 2020.

AGAEUDES SAMPAIO GONDIM
Presidente - AEDS

Publicado por:
Elton Johnathan de Sá Ferreira
Código Identificador:A46828E2

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO CPL Nº 055/2020 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, CNPJ: 11.361.243/000-71. CONTRATADO: LINDAURA MARIA DOS SANTOS NETA – ME, CNPJ: 33.260.313/0001-38. Objeto: Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com Assessoria de Recursos Humanos e Locação e manutenção de Sistema/ Softwares voltados para Gestão Pública, encampado os Softwares de Folha de Pagamento, treinamento por modulo, abrangendo todas as suas funcionalidades com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico de uso de software integrados em FOLHA DE PAGAMENTO, para atender as funcionalidades desta Prefeitura Municipal. Processo Licitatório nº 009/2020 – Convite nº 001/2020. Valor: R$94.068,00. Vigência do contrato: 12 (DOZE) meses. Data: 10 de FEVEREIRO de 2020.

LUÍS ANDRÉ FILGUEIRA SAMPAIO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Suzana da Cruz Rodrigues Lopes
Código Identificador:62ECFA1B

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 161/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE a servidora **ANA AUDA DOS SANTOS,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Matrícula Nº 129313, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 16 de Janeiro de 2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 16 de Janeiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 14 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:DFB3A023

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 160/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o laudo da Junta Médica Oficial deste Município;

RESOLVE:

Art. 1º - READAPTAR a servidora **SEBASTIANA VALZECLEIDE PEREIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Matrícula Nº 124010, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 29 de Janeiro de 2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 29 de Janeiro de 2019.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 14 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:2F4820DD

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 158/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao servidor **MARCELINO BARROS DOS ANJOS**, Matrícula nº 115754, lotado na Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de 05 (Cinco) dias, no período de 10/02/2020 à 14/02/2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem á 10 de Fevereiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 14 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:360D16E6

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 157/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor (a)	Prazo	Período
100722	Arlindo Pedro de Souza	15 Dias	28/01/20 á 11/02/2020
100811	Joaquina Antonia Pereira	15 Dias	03/02/20 á 17/02/2020
129955	Juliana Sousa Rocha	30 Dias	22/01/20 á 20/02/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 22 de Janeiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 14 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:3F990F62

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 156/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor (a)	Prazo	Período
103489	Maria Ivanilde de Souza	05 Dias	03/02/20 á 07/02/2020
102687	Marcia Jucilene do Nascimento	45 Dias	03/02/20 á 18/03/2020
129673	Gilvanete Maria de Sá	120 Dias	29/01/20 á 27/05/2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 29 de Janeiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 14 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:7DAF3CF2

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 155/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora **ANA CLAUDIA NERI DE SOUZA**, Matrícula Nº 117285, lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao exercício 2017/2018, no período de 02/03/2020 à 31/03/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:B94A37E2

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 153/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR PORTARIA Nº 95/2020 que concede licença para tratamento de saúde a servidora **ADJA GEORGIA BARROS VIEIRA**, Matrícula nº 139041, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Onde se lê:
No período de **18/01/2020 à 01/01/2020**.

Leia-se:
No período de **18/01/2020 à 01/02/2020.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem à 18 de Janeiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:E86FFA80

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 152/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR NULA A PORTARIA Nº 123/2020 que concede ferias a servidora **MARIA AURILENE DE SÁ,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Matrícula Nº 100099, a partir de 09 de Janeiro de 2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem á 09 de Janeiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:A7D545AA

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 151/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR NULA A PORTARIA Nº 127/2020 que concede ferias a servidora **BALBINA ADALGISA DOS SANTOS,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Matrícula Nº 104442, a partir de 03 de Fevereiro de 2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem á 03 de fevereiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:518D8EC2

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 150/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR NULA A PORTARIA Nº 1046/2019 que concede férias de 30 dias aos servidores da Secretaria Municipal de Educação**, APENAS** para a seguinte servidora**:**

Matrícula	Servidor (a)	Cargo
113972	JOELMA BARBOSA MATIAS HIPÓLITO	AUX. Serviços Gerais

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 02/01/2020.

Art. 3° - Permanecem inalteradas as demais concessões da PORTARIA ORIGINAL Nº 1.052/2019.

Salgueiro-PE, em 13 de fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:ADABF2C5

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 149/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Artigo 91 da Lei 1.940/2014 e Lei nº 1.721/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - CEDER, a servidora **VERONICA BIZERRA DOS SANTOS CARDOZO**, Matrícula Nº 100862, Escriturara da Secretaria de Finanças do município de Salgueiro, colocando-a à disposição da Associação dos Servidores do Município de Salgueiro (ASSEM), **com ônus para o órgão cedente**. A partir de 17 de Fevereiro de 2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro- PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:355968E9

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 154/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que o pedido da servidora é para efeito de aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO á servidora **ANGELA MARIA REIS PIMENTEL,** Matrícula nº 101958, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo de 180 (Cento e oitenta) dias, no período de 03/02/2020 à 31/07/2020.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem à 03 de Fevereiro de 2020.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 13 de Fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:57289CDA

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 162/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o exposto do Ofício Nº 40/2020, emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Coordenadora da Escola Municipal Maria Josefa no Sitio Feijão, a servidora **JACQUELINE MARIA DE SOUZA**, Matricula Nº 117005, a partir de 01 de Fevereiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem e 01 de Fevereiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 17 de fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:6A398791

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 163/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o exposto do Ofício Nº 36/2020, emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de Coordenadora da Escola Municipal Maria Josefa no Sitio Feijão, a servidora **Eva Maria da Silva Limeira**, Matricula Nº 102059, a partir de 01 de Fevereiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem e 01 de Fevereiro de 2020.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Salgueiro-PE, em 17 de fevereiro de 2020.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Siqueira Marques de Souza
Código Identificador:719A7894

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 012/20179, Pregão Presencial nº 005/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Botijão de Gás Liquefeito de petróleo 13kg para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas Unidades Gestoras do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada,

04.1001.8.122.8004.2.86-3.3.90.30;
04.1001.8.244.8004.2.100-3.3.90.30;
04.1001.8.244.8006.2.93-3.3.90.30;
04.1001.8.244.8006.2.94 -3.3.90.30;
04.1001.8.244.8006.2.95 -3.3.90.30;
04.1001.8.244.8006.2.96-3.3.90.30;
04.1001.8.244.8006.2.97 -3.3.90.30;
04.1001.8.244.8008.2.98 -3.3.90.30;
04.1001.8.244.8008.2.99 -3.3.90.30;
04.1001.8.244.8009.2.91 -3.3.90.30
04.1001.8.244.8009.2.92-3.3.90.30 ,devidamente Ratificada pelo Prefeito

Empresa Contratada:

DELTA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA - ME, com sede na Rua Prefeito Maçal Maia., nº s/n, Liberdade – Triunfo – Pernambuco, CEP 56895-000, CNPJ nº 10.685.990/0001-00

Valor Total de R$: **21.250,00 (vinte e um e duzentos e cinquenta reais)**

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:8160E3D0

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO 002/2019,** referente ao do Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, Plotagem e Serigráficos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
04.1001.8.122.8002.2.88-3.3.90.39;
04.1001.8.122.8004.2.86-3.3.90.39;
04.1001.8.131.8003.2.89-3.3.90.39;
04.1001.8.243.8005.2.90-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8004.2.100-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.93-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.94 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.95 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.96 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.97 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8008.2.98 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8008.2.99 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8009.2.91 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8009.2.92 -3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA FOLHA DO INTERIOR – (**MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO – ME), CNPJ nº. 02.432.832/0001-02**, com sede à Rua Custodio Conrado, 1007 A– Bairro AABB- Serra Talhada/PE - telefone: (087) 3831.4284, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA.

Valor Total de R$: 13.210,00 (treze mil e duzentos e reais)

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DA SILVA
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:D0476916

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, Plotagem e Serigráficos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
04.1001.8.122.8002.2.88-3.3.90.39;
04.1001.8.122.8004.2.86-3.3.90.39;
04.1001.8.131.8003.2.89-3.3.90.39;
04.1001.8.243.8005.2.90-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8004.2.100-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.93-3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.94 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.95 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.96 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8006.2.97 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8008.2.98 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8008.2.99 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8009.2.91 -3.3.90.39;
04.1001.8.244.8009.2.92 -3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA BAIXA VERDE – ALDENIR DOS SANTOS CHAVES ME, com sede a Rua Manoel da Cruz, S/N – Bairro Centro – Santa Cruz da Baixa Verde/PE, neste ato representado por seu sócio administrador o Sr. ALDENIR DOS SANTOS CHAVES, casado, comerciante, portado da cédula de identidade nº 7.211.194 SDS/PE

Valor Total de R$: 4.565,70 (quatro mil, quinhentos sessenta e cinco reais e setenta centavos)

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:61F3F47C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0010/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 0010/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa para o fornecimento parcelada de Kits Escolar, destinada aos alunos da Rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício:

5.1000.1001.12.361.12001.2.51.33.90.30;
5.1000.1001.12.365.12006.2.69.33.90.30

Empresa Contratada:

WILSON COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 22.265.371/0001-38, com sede a Av. Vinte e Sete de Setembro, 490 VI EBENEZER GUEIROS – Bairro Saramandaia – Iguarassu/PE.

Valor Total de R$ 35.173,50 (trinta e cinco mil, cento setenta e três reais e cinquenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 11 de Fevereiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:CF9B9FB1

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0011/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 0011/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa para o fornecimento parcelada de Kits Escolar, destinada aos alunos da Rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício:

5.1000.1001.12.361.12001.2.51.33.90.30;
5.1000.1001.12.365.12006.2.69.33.90.30

Empresa Contratada:

FABIO LUCAS W E SILVA EIRELI, CNPJ: 33.039.726/0001-97, com sede a no logradouro TV Antônio Ramos de Souza, 166 – Bairro Centro – Afogados da Ingazeiro/PE

Valor Total de R$ 10.478,00 (dez mil, quatrocentos e setenta e oito reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 11 de Fevereiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:374C278F

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2019,** referente ao do Processo Licitatório nº 002/2019, Pregão Presencial nº 001/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Expediente destinados ao Fundo Municipal de Educação - FME de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 001/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

05.1001.12.125.12001-2.50 - 3.3.90.30;
05.1001.12.361.12001-2.51 - 3.3.90.30
05.1002.12.128.12002-1.66 - 3.3.90.30;
05.1002.12.361.12002-2.81 - 3.3.90.30
05.1002.12.361.12004-2.80 - 3.3.90.30;
05.1002.12.361.12004-2.83 - 3.3.90.30
05.1002.12.361.12001-2.76 - 3.3.90.30;

05.1002.12.361.12004-2.79 - 3.3.90.30
05.1002.12.364.12009-2.73 - 3.3.90.30;
05.1002.12.365.12006-2.69 - 3.3.90.30
05.1002.12.365.12006-2.70 - 3.3.90.30;
05.1002.12.366.12007-1.81 - 3.3.90.30
05.1002.12.367.12008-2.72 - 3.3.90.30;
05.1003.12.128.12002-2.54 - 3.3.90.30
05.1003.12.361.12004-2.55 - 3.3.90.30;
05.1003.12.361.12004-2.63 - 3.3.90.30
05.1003.12.364.12004-2.58 - 3.3.90.30;
05.1003.12.366.12004-2.61 - 3.3.90.30
05.1003.13.392.13001-2.64 - 3.3.90.30;
05.1003.13.392.13001-2.65 - 3.3.90.30 , devidamente Ratificada pelo Pregoeiro e Homologada pelo Prefeito/Ordenador de Despesas

Empresa Contratada:

MAURILIO G. DA SILVA – **ME -** CNPJ: 23.722.496/0001-02, com sede a Praça Antônio Rabelo, Nº 30 – Centro – Iguaracy, Estado de Pernambuco

Valor Total R$: 268.392,40 (duzentos sessenta e oito mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde - PE, 03 de Janeiro 2020

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:422DF6F5

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 012/2019, Pregão Presencial nº 005/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de fornecimento parcelado de Botijão de Gás Liquefeito de petróleo 13kg e Cilindro de Gás Liquefeito de petróleo 45kg para atender a demanda das Secretarias e suas Unidades Gestoras do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora..

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada,

05.01.04.122.0002.2013-3.3.90.30;
07.00.12.361.0074.2027-3.3.90.30
07.00.12.361.0132.2031-3.3.90.30;
07.00.12.365.0083.2033-3.3.90.30
07.03.13.392.0093.2043.3.3.90.30;
09.01.23.695.0120.2049-3.3.90.30 ,devidamente Ratificada pelo Prefeito

Empresa Contratada:

DELTA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA - ME, com sede na Rua Prefeito Maçal Maia., nº s/n, Liberdade – Triunfo – Pernambuco, CEP 56895-000, CNPJ nº 10.685.990/0001-00

Valor Total de R$: **34.000,00 (trinta e quatro mil reais).**

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:BCC800AF

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 004/2019, Pregão Presencial nº 011/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, Plotagem e Serigráficos, destinados ao Fundo Municipal de Educação - FME de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
05.1001.12.125.12001-2.50 - 3.3.90.39;
05.1001.12.361.12001-2.51 - 3.3.90.39;
05.1002.12.128.12002-2.81 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12004-2.80 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12004-2.83 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12012-2.76 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12013-2.78 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12014-2.79 - 3.3.90.39;
05.1003.12.363.12010-2.74 - 3.3.90.39;
05.1003.12.363.12011-2.75 - 3.3.90.39;
05.1002.12.364.12009-2.73 - 3.3.90.39;
05.1002.12.365.12006-2.69 - 3.3.90.39;
05.1002.12.365.12006-2.70 - 3.3.90.39;
05.1002.12.366.12007-2.71 - 3.3.90.39;
05.1002.12.366.12008-2.72 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12002-2.54 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.55 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.63 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.58 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.61 - 3.3.90.39;
05.1003.13.392.13001-2.64 - 3.3.90.39;
05.1003.13.392.13001-2.65 - 3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA FOLHA DO INTERIOR – (**MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO – ME), CNPJ nº. 02.432.832/0001-02**, com sede à Rua Custodio Conrado, 1007 A– Bairro AABB- Serra Talhada/PE - telefone: (087) 3831.4284, representada por seu(sua) Representante Legal, Sr(a). **MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO**, Brasileira, Casada, Comerciante, residente na Cidade de Serra Talhada/PE, RG n. 5794593 SSP/PE - CPF nº 588.155.384-53

Valor Total R$: 14.240,00 (quatorze mil, duzentos e quarenta reais)

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:09C2345B

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, Plotagem e Serigráficos, destinados a Fundo Municipal de Educação – FME de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
05.1001.12.125.12001-2.50 - 3.3.90.39;
05.1001.12.361.12001-2.51 - 3.3.90.39;
05.1002.12.128.12002-2.81 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12004-2.80 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12004-2.83 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12012-2.76 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12013-2.78 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12014-2.79 - 3.3.90.39;
05.1003.12.363.12010-2.74 - 3.3.90.39;
05.1003.12.363.12011-2.75 - 3.3.90.39;
05.1002.12.364.12009-2.73 - 3.3.90.39;
05.1002.12.365.12006-2.69 - 3.3.90.39;
05.1002.12.365.12006-2.70 - 3.3.90.39;
05.1002.12.366.12007-2.71 - 3.3.90.39;
05.1002.12.366.12008-2.72 - 3.3.90.39;
05.1003.12.128.12002-2.54 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.55 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.63 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.58 - 3.3.90.39;
05.1003.12.361.12004-2.61 - 3.3.90.39;
05.1003.13.392.13001-2.64 - 3.3.90.39;
05.1003.13.392.13001-2.65 - 3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA BAIXA VERDE – ALDENIR DOS SANTOS CHAVES ME, com sede a Rua Manoel da Cruz, S/N – Bairro Centro – Santa Cruz da Baixa Verde/PE, neste ato representado por seu sócio administrador o Sr. ALDENIR DOS SANTOS CHAVES, casado, comerciante, portado da cédula de identidade nº 7.211.194 SDS/PE.

Valor Total R$: 8.777,30 (oito mil, setecentos setenta e sete reais e trinta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:0857F37B

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 007/2019, Pregão Presencial nº 003/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Construção, destinados ao Fundo Municipal de Educação - FME de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 003/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

05.1001.12.361.12001-1.64 - 3.3.90.30;
05.1002.12.128.12002-1.66 - 3.3.90.30;
05.1002.12.128.12002-2.80 - 3.3.90.30;
05.1002.12.128.12002-2.83 - 3.3.90.30;
05.1002.12.365.12006-1.69 - 3.3.90.30;
05.1003.12.128.12002-2.54 - 3.3.90.30;
05.1003.12.128.12004-2.55 - 3.3.90.30;
05.1003.12.128.12004-2.58 - 3.3.90.30;
05.1004.13.392.13001-1.77 - 3.3.90.30,devidamente Ratificada pelo Prefeito/Ordenadora de Despesas.

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total de R$ R$ 57.309,30 (cinquenta e sete mil, trezentos e nove reais e trinta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Contratante (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:B165334D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 003/2019, Pregão Presencial nº 002/2019.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios, para composição da merenda, destinada aos alunos matriculados na Rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício 2019:

05.1000.1001.12.306.12003.2.50 – 3.3.90.30

Empresa Contratada:

TRANSROCA COMERCIO LTDA - CNPJ: 04.159.635/0001-97, com sede a Av. Presidente Kenedy, 422 – IPSEP – Recife/PE.

Valor Total de R$ 637.219,87 (seiscentos e trinta e sete mi, duzentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:9D132118

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE..

Empresa: Contratada:

CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ: 08.674.752/0001-40, com sede na Rua Cosmorama, 710 – Boa Viagem – Recife, neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. ADRIANO FEITOSA DOS SANTOS, brasileiro, casado portador do CPF: 169.293.358-27, RG: 26.406.307-7 SSP/PE.

Valor de R$: 141.648,00 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e oito reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:B2779D0E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE..

Empresa: Contratada:

PHARMAPLUS LTDA – CNPJ: 03.817.043/0001/52, com sede a Rua Domingos Sobrinho, 91 Bairro Madalena Valadares – Afogados da Ingazeira/PE, neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. EMANOEL LEITE VALDIVINO PAREIRA, RG: 7.449.414 SDS/PE, CPF: 066.130.014-57.

Valor de R$: 161.925,50 (cento e sessenta e um mil, novecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 10 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:44EFC840

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE..

Empresa: Contratada:

JJ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – com sede na Rua Osvaldo de Godoy, nº 311, AABB – Serra Talhada – Pernambuco, CEP 56.912.260, CNPJ: 07.187.827/0001-03, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) HAILTON WANDERLEY R DE CARVALHO , CPF nº 358.721.244-34, Carteira de Identidade nº 2683218 SSP/PE, brasileiro(a), casado(a), empresário(a), residente na Rua Osvaldo de Godoy, nº 311 -A, AABB – Serra Talhada – Pernambuco

Valor de R$: 142.164,00 (cento e quarenta e dois mil, cento e sessenta e quatro reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:76475A84

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE..

Empresa: Contratada:

DROGAFONTE LTDA – CNPJ: 08.778201/0001-26, com sede na Rua Barão de Bonito, nº 408, Várzea – Recife – Pernambuco, CEP 50740-080, neste ato representada por seu bastante procurador Senhor(a) ALLAN LUIZ FERREIRA DE LIMA, brasileiro, solteiro, Representante Comercial, residente e domiciliado na cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco ,na Rua travessa São Francisco ,nº76, Bairro: Brotas, CEP 56.800-000, portador da Cédula de Identidade n.º 7.595.409SDS/PE e CPF/MF sob o n.º 066.031.684-64.

Valor de R$: 460.985,00 (quatrocentos sessenta mil, novecentos e oitenta e cinco reais)

Santa Cruz da Baixa Verde, 10 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:41D19095

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº013 /2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de medicamentos destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE.

Empresa: Contratada:

HORUS (ULISSES E CORDEIRO DE SANTANA EPP) – CNPJ: 26.754.510/0001-43, localizada a Rua Expe dito Simões, nº 98, centro, Calumbi, Estado de Pernambuco, Representando por seu Sócio Administrador Ulisses Elton de Cordeiro de Santana – CPF: 068.549.464-09 – RG: 7126817 SDS/PE.

Valor de R$: 242.873,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil, duzentos setenta e um real e cinquenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 10 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:BE8E27A8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0014/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 002/2020, Pregão Presencial nº 002/2020.

Objeto: a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material penso, destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do

ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora.
Empresa Contratada:

Empresa: HORUS (ULISSES E CORDEIRO DE SANTANA EPP) – CNPJ: 26.754.510/0001-43, localizada a Rua Expedito Simões, nº 98, centro, Calumbi, Estado de Pernambuco, Representando por seu Sócio Administrador Ulisses Elton de Cordeiro de Santana – CPF: 068.549.464-09 – RG: 7126817 SDS/PE.

Valor global R$ 40.618,00 (quarenta mil, seiscentos e dezoito reais).

Santa Cruz da Baixa Verde, 10 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:6D84198D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 002/2020, Pregão Presencial nº 002/2020.

Objeto: a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de material penso, destinados às Unidades Básicas de Saúde e Hospital do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora.
Empresa Contratada:

Empresa: CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ: 08.674.752/0001-40, com sede na Rua Cosmorama, 710 – Boa Viagem – Recife, neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. ADRIANO FEITOSA DOS SANTOS, brasileiro, casado portador do CPF: 169.293.358-27, RG: 26.406.307-7 SSP/PE.
.

Valor global R$ 14.985,68 (quatorze mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 04 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:40184B93

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/B /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/B /2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 007/2019, Pregão Presencial nº 003/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Construção, destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 003/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

10.1001.10.122.10001.2.41 – 3.3.90.30; 10.1001.10.122.10002.2.48 – 3.3.90.30; 10.1001.10.301.10004.2.43 – 3.3.90.30; 10.1001.10.302.10005.2.44 – 3.3.90.30; 10.1001.10.304.10007.2.46 – 3.3.90.30; 10.1001.10.305.10008.2.47 – 3.3.90.30
,devidamente Ratificada pelo Prefeito/Ordenadora de Despesas.

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total de R$ R$ 71.918,50 (setenta e um mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Contratante

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:721FF850

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/B/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/B/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 0012/2019, Pregão Presencial nº 005/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Botijão de Gás Liquefeito de petróleo 13kg e Cilindro de Gás Liquefeito de petróleo 45kg para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades Gestoras do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada,

3.10.1001.10.122.10001.2.41 –
3.3.90.30;3.10.1001.10.301.10004.2.43 – 3.3.90.30;
3.10.1001.10.302.10005.2.44 – 3.3.90.30;
3.10.1001.10.305.10008.2.47 – 3.3.90.30 ,devidamente Ratificada pelo Prefeito

Empresa Contratada:

DELTA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA - ME, com sede na Rua Prefeito Maçal Maia., nº s/n, Liberdade – Triunfo – Pernambuco, CEP 56895-000, CNPJ nº 10.685.990/0001-00

Valor Total de R$: **40.720,00 (quarenta e mil e setecentos vinte reais)**

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:9E2DB29C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais, destinados ao Fundo Municipal de Saúde Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
3.10.1001.10.122.10001.2.41 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.122.10003.2.42 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.301.10004.2.43 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.302.10005.2.44 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.303.10006.2.45 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.304.10007.1.60 – 3.3.90.39;
3.10.1001.10.305.10008.2.47 – 3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA FOLHA DO INTERIOR – (**MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO – ME), CNPJ nº. 02.432.832/0001-02**, com sede à Rua Custodio Conrado, 1007 A– Bairro AABB- Serra Talhada/PE - telefone: (087) 3831.4284, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA

Valor Total R$: 30.243,70 (trinta mil, duzentos e quarenta e três reais e setenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 10 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSE BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:796E9082

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 011/2019, Pregão Presencial nº 004/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais, destinados ao Fundo Municipal de Saúde Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

11.01.10.122.0134.2072-3.3.90.39;
11.01.10.122.0142.0110-3.3.90.39
11.01.10.301.0137.2180-3.3.90.39;
11.01.10.302.0138.2180-3.3.90.39
11.01.10.303.0139.2182-3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA BAIXA VERDE – ALDENIR DOS SANTOS CHAVES ME, com sede a Rua Manoel da Cruz, S/N – Bairro Centro – Santa Cruz da Baixa Verde/PE, neste ato representado por seu sócio administrador o Sr. ALDENIR DOS SANTOS CHAVES, casado, comerciante, portado da cédula de identidade nº 7.211.194 SDS/PE

Valor Total R$: 12.254,65 (dose mil, duzentos cinquenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSE BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:F3631831

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 003/2019, Pregão Presencial nº 002/2019.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição parcelada de gêneros alimentícios, para Unidade Mista de Saúde São Francisco da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município de Santa Cruz da Baixa Verde/PE

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício 2015:

03.1000.1001.10.302.10005.1.55-3.3.90.30

Empresa Contratada:

TRANSROCA COMERCIO LTDA - CNPJ: 04.159.635/0001-97, com sede a Av. Presidente Kenedy, 422 – IPSEP – Recife/PE, Representante Legal: LEONARDO MEREIROS DA SILVA - Brasileiro – Solteiro – Representante Comercial - portado do RG: 1266053433 SSP/BA e CPF: 066.852.104-00, Residente A Rua Professor Augusto Lins e Silva, 935 – Aptº. 2001 – Boa Viagem - Recife/PE.

Valor Total de R$ 61.325,51 (sessenta e um mil, trezentos e vinte e cinco, cinquenta e um centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:89AC1C3A

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO - PROCESSO Nº: 001/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - Processo Nº: 001/2019 - Comissão: Permanente de Licitação – CPL -Modalidade/Nº: Convite Nº 001/2019 - Objeto Nat.: Objeto Descr.: contratação de profissional ou empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de Consultoria e Assessoria em Contabilidade, destinado ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE (PE) – IPRESCBV **–** Contrato nº 001/2019 - contratado: **CECOM – CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM CONTABILIDADE MUNICIPAL LTDA** – CNPJ Nº 07.197.088/0001-22, com sede no Empresarial Mauricio de Nassau Trade Center, Sala 412, Avenida Osvaldo Cruz, 217 Bairro Mauricio de Nassau – Caruaru/PE, Prazo inicial 11 (onze) meses Prazo Acrescido: 12 (dose) meses Prazo Acrescido Acumulado: 23 (vinte e tres) meses.

Santa Cruz da Baixa Verde, 30 de Dezembro de 2019.

CHRISTIANE DE ALMEIDA SÁ RAMOS
Gestor do Instituto de Previdência Dos Servidores do Município de Santa Cruz da Baixa Verde (PE) – IPRESCBV (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:A8E830F8

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 001/2017

TERCEIRO TERMO ADITIVO Processo Nº: 001/2017 - Comissão: Permanente de Licitação – CPL -Modalidade/Nº: Tomada de Preços Nº 001/2017 - Objeto Nat.: contratação de empresa para prestação dos serviços de consultoria e assessoria em gestão previdenciária ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Santa Cruz da Baixa Verde - SANTACRUZPREV do Município de Santa Cruz da Baixa Verde, custeadas com recursos oriundos de quaisquer fontes **–** Contrato nº 00/2017 - contratado: **INFOGESTÃO**

LTDA - EPP – CNPJ: 14.584.362/0001-81, com sede a Avenida José Bezerra, 20, Centro - Triunfo - PE - CEP 56.870-000, Termo Aditivo Nº: 03 - Prazo Inicial: 06 (seis) meses Prazo Acrescido: 12 (dose) meses Prazo Acrescido Acumulado: 42 (quarenta e dois) meses.

Santa Cruz da Baixa Verde, 30 de Dezembro de 2019.

CRISTIENE DE ALMEIDA SÁ RAMOS
Gestor Instituto de Previdencia Dos Servidores Publicos(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:D982FCDB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº /2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 001/2020, Tomada de Preços nº 001/2020.

OBJETO: contratação de empresa de engenharia para Reforma das Praças na sede Município de Santa Cruz da Baixa Verde (PE), com fornecimento pela Empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços, bem como de acordo com as exigências e condições técnicas descritas no Edital e seus Anexos no Município de Santa Cruz da Baixa Verde

Empresa Contratada:

COMPACTA CONSTRUÇÕESE INCORPORAÇÕES LTDA EPP, CNPJ: Nº 01.079.262/0001-56, com sede a Rua Ibiá, 172 – Bairro Casa Amarela –Recife – PE.

Valor Global de **R$** 61.303,50 (sessenta e um mil, trezentos e três reais e cinquenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 17 de Fevereiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:68B9844F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 012/2019, Pregão Presencial nº 005/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de fornecimento parcelado de Botijão de Gás Liquefeito de petróleo 13kg e Cilindro de Gás Liquefeito de petróleo 45kg para atender a demanda das Secretarias e suas Unidades Gestoras do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, conforme especificações constantes do ANEXO I, ao instrumento convocatório – Termo de Referência e Proposta de Preços da licitante vencedora..

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada,

04.4001.04.122.4007.2.6 -3.3.90.39, devidamente Ratificada pelo Prefeito

Empresa Contratada:

DELTA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA - ME, com sede na Rua Prefeito Maçal Maia., nº s/n, Liberdade – Triunfo – Pernambuco, CEP 56895-000, CNPJ nº 10.685.990/0001-00

Valor Total de R$: **34.000,00 (trinta e quatro mil reais)**

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de Janeiro de 2020.

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:DFCC43F8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 004/2019, Pregão Presencial nº 011/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, Plotagem e Serigráficos, destinados a Prefeitura e suas Secretarias Municipais de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 004/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

03.3002.04.122.4002.2.3 -3.3.90.39;
03.3002.04.122.4002.2.4 -3.3.90.39;
04.4001.04.122.4007.2.6 -3.3.90.39;
04.4001.04.126.4005.1.10 -3.3.90.39;
04.4001.04.128.4005.2.8 -3.3.90.39;
05.5001.15.122.15002.2.33– 3.3.90.39;
06.6001.20.122.20001.2.16 -3.3.90.39;
07.7001.23.895.23001.2.12.-.3.3.90.39;
07.7002.27.812.27002.1.13.-.3.3.90.39;
08.8001.4.121.4003.2.11 -3.3.90.39

Empresa Contratada:

GRAFICA FOLHA DO INTERIOR – (**MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO – ME), CNPJ nº. 02.432.832/0001-02**, com sede à Rua Custodio Conrado, 1007 A– Bairro AABB- Serra Talhada/PE - telefone: (087) 3831.4284, representada por seu(sua) Representante Legal, Sr(a). **MARIA JOSÉ DE MAGALHÃES ARAUJO**, Brasileira, Casada, Comerciante, residente na Cidade de Serra Talhada/PE, RG n. 5794593 SSP/PE - CPF nº 588.155.384-53

Valor Total R$: 9.159,60 (nove mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:96C4BA92

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003 /2020

A Comissão Permanente de Licitação torna público **O EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020,** referente ao do Processo Licitatório nº 007/2019, Pregão Presencial nº 003/2019.

Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Material de Construção, Hidráulico e Elétrico, destinados a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde – PE, nos termos da proposta apresentada pela contratada, objeto do Pregão Presencial nº 003/2019.

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeada com os recursos constantes de Dotação a seguir especificada:

03.3002.04.122.4002.2.4 -3.3.90.30;
04.4001.04.122.4007.2.6 -3.3.90.30;

05.5001.15.122.15002.2.33– 3.3.90.30;
05.5001.26.782.26001.1.46– 3.3.90.30;
06.6001.20.122.20001.2.16 -3.3.90.30;
07.7002.27.812.27002.2.13.-.3.3.90.30 **,** devidamente Ratificada pelo Prefeito/Ordenadora de Despesas.

Empresa Contratada:

E P NASCIMENTO JUNIOR & CIA LTDA - ME – CNPJ: 10.197.080/0001-70, com sede a Av. Dr. João Cordeiro de Lima,994 – Bairro Centro - Triunfo/PE.

Valor Total de R$ R$ 45.120,24 (quarenta e cinco mil, cento e vinte reais, vinte e quatro centavos).

Santa Cruz da Baixa Verde, 02 de Janeiro de 2020.

TASSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Contratante (*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:1DDCCD5D

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº: 002/2016

TERCEIRO TERMO ADITIVO Processo Nº: 002/2016 - Comissão: Permanente de Licitação – CPL -Modalidade/Nº: Convite Nº 002/2016 - Objeto Nat.: Objeto Descr.: contratação de empresa especializada (exclusivamente Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual) ou profissional habilitado, objetivando a prestação de serviços de Assessoramento e Consultoria Jurídica, destinado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Cruz da Baixa Verde – PE. **–** Contrato nº 002/2016 - contratado: **Empresa Tiburtino & Magalhães Advogados Associados**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.343.525/0001-22, com sede na Praça Barão do Pajeú, nº 898, 1º Andar, salas 07 e 08, Nossa Senhora da Penha, Serra Talhada, Pernambuco, CEP: 56.903-420 - Prazo Acrescido: 12 (dose) meses Prazo Acrescido Acumulado: 55 (cinquenta e cinco) meses.

Santa Cruz da Baixa Verde, 30 de Dezembro de 2019.

CHRISTIANE DE ALMEIDA SÁ RAMOS
Gestora Instituto de Previdencia Dos Servidores Publicos(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:3F79D36D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

RESULTA DO CERTAME

O MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA-PE, torna público o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial n° 001/2020. Processo Licitatório n° 004/2020. Objeto: REGISTRO DE PREÇO para eventual Contratação de empresa do ramo para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves, médios e pesados, integrantes da frota da prefeitura municipal de Santa Filomena/PE, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE (órgão gerenciador), tendo como órgãos participantes a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social, por um período de 12 (doze) meses. Data do julgamento realizado em 10/02/2020, às 09:00h, resultado: foi declarada vencedora a empresa, **J & M COMÉRCIO DE PEÇAS PARA AUTOMÓVEIS LTDA. - ME, inscrita no CNPJ Nº 18.216.923/0001-40, para os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07**, cujo valor global é de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), por ter apresentado preços compatíveis com os de mercado.

Santa Filomena-PE, 17 de fevereiro de 2020.

JOÃO BATISTA MATIAS DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
João Batista Matias da Silva
Código Identificador:A0B1812C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 49/2020 CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Art. 50, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o requerimento formulado pela interessada;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO, ao servidor (A), **MARIA IVONEIDE RODRIGUES**, matrícula 60-1, do cargo de PROFESSORA, pelo período de 12 (doze) meses a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se.

Prefeitura do Município de Santa Filomena/PE, 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Santa Filomena/PE.

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:FFB33F6A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 38/2020 ESTABELECE NOVA LOTAÇÃO PARA O SERVIDOR LEANDRO MENDES DE ARAÚJO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e
CONSIDERANDO que é dever do prefeito, enquanto Chefe do poder Executivo Municipal, garantir a organização dos serviços públicos, de modo que eles possam convertidos na eficiência administrativa aclamada pelo art. 37 da Constituição da República;
CONSIDERANDO que o Hospital Municipal Gilza Macedo Coelho Melo Necessita de motorista;
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor **LEANDRO MENDES DE ARAÚJO**, solicitando transferência do PSF II, localizado no Distrito do Socorro, para o **Hospital Municipal**, Localizado na sede deste Município;
RESOLVE,
Art. 1º. LOTAR o servidor **LEANDRO MENDES DE ARAÚJO,** matrícula 4563-1, ocupante do cargo de MOTORISTA, no Hospital Municipal, Gilza Macedo Coelho Melo, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 07 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:7266E77E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 39/2020 CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Art. 50, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO, o requerimento formulado pela interessada;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO, ao servidor (A), **MARIA CARVALHO RODRIGUES**, matrícula 4484-1, do cargo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, pelo período de 03 (três) mês a partir desta data.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se.

Prefeitura do Município de Santa Filomena/PE, 10 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Santa Filomena/PE.

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:626F23DC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 40/2020 CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Art. 50, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO, o requerimento formulado pela interessada;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO, ao servidor (A), **IDAIANE PEREIRA MEDEIROS**, matrícula 5273-1, do cargo de VIGIA, pelo período de 03 (três) meses a partir desta data.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se.

Prefeitura do Município de Santa Filomena/PE, 10 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Santa Filomena/PE.

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:AEAFA264

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 41/2020 CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Art. 50, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO, o requerimento formulado pela interessada;
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO, ao servidor (A), **MARIA DAS DORES RODRIGUES**, matrícula 5243-1, do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, pelo período de 03 (três) meses a partir desta data.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se.

Prefeitura do Município de Santa Filomena/PE, 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Santa Filomena/PE.

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:41A7B960

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 42/2020 EMENTA EXONERA SERVIDORA MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. EXONERAR, O (a) servidor (a); **LEILANE DE SOUZA BARBOSA**, do cargo comissionado de AUXILIAR DE ORIENTADOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:54B4C071

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 43/2020 EMENTA NOMEIA SERVIDORA MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.

RESOLVE,

Art. 1º. NOMEAR, O (a) servidor (a); **JOSILEIDE PERPETUA DE SIQUEIRA**, no cargo comissionado de AUXILIAR DE ORIENTADOR DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:79B9EC85

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 44/2020 EMENTA EXONERA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. EXONERAR, O (a) senhor (a); **SUELANDE PESSOA PEREIRA**, do cargo comissionado de Chefe de Divisão de Assistência Social.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:B246A3EE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 45/2020 EMENTA NOMEIA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. NOMEAR, O (a) senhor (a); **MARILENE DIONISIA DA SILVA PEREIRA**, no cargo comissionado de AUXILIAR DE COORDENADOR DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:68ED19C3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 46/2020 EMENTA NOMEIA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. NOMEAR, O (a) senhor (a); **MARILIA PEREIRA DE SOUZA ALVES**, no cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:E5CA635C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 47/2020 EMENTA NOMEIA SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. NOMEAR, O (a) senhor (a); **SUELANDE PESSOA PEREIRA**, no cargo comissionado de AAUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:D304D682

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 48/2020 EMENTA EXONERAR SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a lei orgânica Municipal.
RESOLVE,
Art. 1º. EXONERAR, O (a) senhor (a); **MARILIA PEREIRA DE SOUZA ALVES**, do cargo comissionado de AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2020, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Santa Filomena/PE. 11 de Fevereiro de 2020.

CLEOMATSON COELHO DE VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliab de Souza Rodrigues
Código Identificador:EEF30404

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL EXCLUSÃO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (NÃO COMPARECIMENTO PARA CONTRATAÇÃO E POSSE)
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 002/2019

De ordem do Prefeito Municipal de Santa Terezinha (PE), considerando o Edital de Convocação para contratação e posse dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n.º. 002/2019, e tendo em vista o não comparecimento no prazo legal fins de admissão, faz saber que fica excluído da classificação final o seguinte candidato:

Função: Auxiliar de Desenvolvimento Especial
28º Colocado(a): EDIVANIA SOARES SILVA – CPF n.º. 130.439.834-08.

Santa Terezinha (PE), em 14 de Fevereiro de 2020.

NATALIA LUSTOSA SILVA
Secretária de Administração e Planejamento

Publicado por:
Emerson Philip Martins Maia
Código Identificador:21E8033C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OITAVO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

O Prefeito Constitucional do Município de Santa Terezinha (PE), por meio da Secretaria Municipal de Administração, no cumprimento ao previsto no parágrafo único do artigo 19, no que se combina com o disposto no artigo 22, incisos V e VII, da Lei Municipal n.º. 322/2009, de 27 de abril do ano de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal, e no artigo 7º da Lei Municipal n.º. 348/2010, de 03 de junho do ano de 2010, que dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Santa Terezinha, torna pública a convocação de Candidatos classificados no Concurso Público homologado por meio da Portaria PMSJT/GCPE n.º. 057/2017, publicada no dia 08 de fevereiro de 2017, com prazo de prorrogação previsto na Portaria PMST/GCPE n.º. 040/2019, publicada dia 08 de Fevereiro de 2019, para realização dos Exames Pré-Admissionais, na forma seguinte:
01) A relação com os nomes dos Candidatos convocados e da respectiva data para realização dos Exames Pré-Admissionais (Médico e Psicotécnico) consta no Anexo I deste Edital de Convocação;
02) No ato da sua realização, o Candidato convocado deverá apresentar os exames médicos relacionados no ANEXO II deste Edital. Esses exames deverão ser recentes, datados de até 30 (trinta) dias antes da data da realização do Exame Médico Pré-Admissional do Candidato;
03) A habilitação nos Exames Pré-Admissionais não assegura ao Candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração da Prefeitura Municipal. O Prefeito do Município de Santa Terezinha (PE) reserva-se o direito de proceder às nomeações por etapas, em número que atenda aos interesses e às necessidades da Administração Municipal, observada a classificação final do Candidato e o prazo de validade do Concurso;
04) O comparecimento aos Exames Pré-Admissionais é obrigatório e tem caráter eliminatório. Os Exames Médicos serão realizados no PSF Miguel Nunes da Rocha de Santa Terezinha, localizada à Rua Inácio Mariano Valadares, s/n, Centro de Santa Terezinha (PE), e o Psicotécnico será realizado na Escola Municipal José Paulino de Siqueira à Trav. Salomão Ferreira de Oliveira, s/n, Centro de Santa Terezinha (PE), conforme tabela constante no Anexo I deste Edital de Convocação. Não haverá, sob qualquer justificativa, realização dos Exames Pré-Admissionais fora das datas, do local e dos horários estabelecidos neste Edital. O não comparecimento do Candidato aos Exames Pré-Admissionais implicará a sua eliminação do Concurso;
05) O Candidato deverá comparecer para realização dos Exames Pré-Admissionais munido de documento de identificação válido (Identidade ou CNH). No caso de roubo ou perda do referido documento de identificação, só poderá realizar o Exame, o Candidato que apresentar Boletim de Ocorrência de, no máximo, 30 (trinta) dias que o antecedem;
06) Quando detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do cargo, o Candidato será impedido de assumir o cargo e será eliminado do Concurso;
07) O Resultado Preliminar dos Exames Pré-Admissionais será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco e no Site Oficial da Prefeitura de Santa Terezinha (PE) na Internet, no dia 17 de Março de 2020, acessíveis pelos endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br e www.santaterezinha.pe.com.br respectivamente;
08) O Candidato poderá solicitar recurso contra o resultado do Exame Pré-Admissional por meio de requerimento devidamente fundamentado, entregando-o pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, localizado à Rua José Romão de Araújo, n.º. 205, 1º Andar, Centro de Santa Terezinha (PE), das 08:00 até as 13 horas, até o dia 26 de março de 2020;
09) O Resultado do Recurso no Site Oficial da Prefeitura de Santa Terezinha (PE) na Internet, no dia 27 de março de 2020, acessível na Internet nos endereços: www.diariomunicipal.com.br e www.santaterezinha.pe.com.br.

Santa Terezinha (PE), em 17 de Fevereiro do ano de 2020.

GEOVANE MARTINS
Prefeito

Anexo I
Exames Pré-Admissionais
(Médico e Psicotécnico)

I) CARGO – **PROFESSOR II "EDUCAÇÃO FÍSICA"**

Nome	Class.	Inscrição	Data e Horário do Exame Médico	Data e Horário do Exame Psicotécnico
Danilo Fragoso Zezinho	2	596	03/03/2020 08:00	03/03/2020 10:00
Marcos Vinicius Da Silva	3	2030	03/03/2020 08:00	03/03/2020 10:00
Adolfo Miller Nunes Lira	4	35	03/03/2020 08:00	03/03/2020 10:00

Anexo II
Exames Médicos Admissionais
Relação de Exames a serem Apresentados no dia do Exame Médico (Item 02 do Edital)

a) Raio X Torácico com Laudo;
b) Eco cardiograma com Laudo;
c) Exame de sangue em jejum para detecção da taxa de glicose;
d) Exame de sangue para detecção da taxa de creatina;
e) Hemograma Completo.

Publicado por:
Emerson Philip Martins Maia
Código Identificador:29A4E301

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CAETANO - DECRETO MUNICIPAL Nº 009 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

DECRETO MUNICIPAL Nº 009 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

Ementa: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia na forma da Lei Federal nº 10.520/02 e dá providências correlatas.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de São Caetano.

§ 1º. A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública direta e indireta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é preferencial ao pregão presencial.

§ 2º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Princípios

Art. 2º. O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º. O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo.

§ 2º. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Definições

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém, no mínimo:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e
c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns;

IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação;

IX - Termo de referência - documento que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
2. o valor estimado do objeto da licitação, de acordo com o preço de mercado; e
3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
b) o critério de aceitação do objeto;
c) os deveres do contratado e do contratante;
d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
f) o prazo para execução do contrato; e
g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.
§ 1º.A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

Vedações

Art. 4º. O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

I - Contratações de obras;
II - Locações imobiliárias e alienações; e
III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns;

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS

Forma de realização

Art. 5º.O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou outra plataforma similar própria ou outros sistemas disponíveis no mercado.

§ 1º.O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

Etapas

Art. 6º.A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

I - publicação do aviso de edital;
II - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
III – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
IV - julgamento;
V - habilitação;
VI - recursal;
VII - adjudicação; e
VIII - homologação.

Critérios de julgamento das propostas

Art. 7º.Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

Documentação

Art. 8º.O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos:
I - estudo técnico preliminar, quando necessário;
II - termo de referência;
III - planilha estimativa de despesa, se necessário;
IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
V - autorização de abertura da licitação;
VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
VII - edital e respectivos anexos;
VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
IX - parecer jurídico;
X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
XI- proposta de preços do licitante;
XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;
b) as propostas apresentadas;
c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
f) a aceitabilidade da proposta de preço;
g) a habilitação;
h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
j) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;
b) do extrato do contrato; e
c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

§ 1º.A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º. A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

CAPÍTULO III
DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Credenciamento

Art. 9º.A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
§ 2º. Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

Licitante

Art. 10.O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

CAPÍTULO IV
DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Autoridade competente

Art. 11.Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação:

I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
II - indicar o provedor do sistema;
III - determinar a abertura do processo licitatório;
IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
VI - homologar o resultado da licitação; e
VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V
DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Orientações gerais

Art. 12.No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - Elaboração do termo de referência;
II - Aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
IV - Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
V - Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 13. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º.O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
§ 2º. Para fins do disposto no **caput**, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

Designações do pregoeiro e da equipe de apoio

Art. 14.Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e
II - Os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º. A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou

por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

Do pregoeiro

Art. 15.Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - Conduzir a sessão pública;
II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - Indicar o vencedor do certame;
IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou pareceres técnicos das diversas assessorias ou outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Do licitante

Art. 16. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no Sicaf ou no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no Sicaf terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

CAPÍTULO VI
DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Publicação

Art. 17. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial eletrônico do Município e no sítio eletrônico oficial do Município.

Edital

Art. 18.A íntegra do edital será disponibilizada no sítio eletrônico do Município, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, ou outra plataforma similar própria ou outros sistemas disponíveis no mercado.

Modificação do edital

Art. 19. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Esclarecimentos

Art. 20. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º.O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
§ 2º.As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 21. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º.A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prazo

Art. 22. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante

Art. 23.Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º. A etapa de que trata o **caput** será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º.Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos pelo Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º.O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **caput**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º.O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º.A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
§ 7º.Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º.Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 35.

CAPÍTULO VIII
DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Horário de abertura

Art. 24. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Conformidade das propostas

Art. 25. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Ordenação e classificação das propostas

Art. 26. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Início da fase competitiva

Art. 27. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Modos de disputa

Art. 28. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I – aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Modo de disputa aberto

Art. 29. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Modo de disputa aberto e fechado

Art. 30. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 28, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º. Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º. Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º. Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 31. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 32. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Critérios de desempate

Art. 33. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 34. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 33, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX
DO JULGAMENTO

Negociação da proposta

Art. 35. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º.A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º.O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o **caput**.

Julgamento da proposta

Art. 36.Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 35, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 23, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X
DA HABILITAÇÃO

Documentação obrigatória

Art. 37. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - a habilitação jurídica;

II - a qualificação técnica;

III - a qualificação econômico-financeira;

IV - a regularidade fiscal e trabalhista;

V - a regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do **caput** do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf e em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos.

Art. 38. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o **caput** serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
Art. 39. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o Município;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Procedimentos de verificação

Art. 40.A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados nos termos do disposto no art. 23.

§ 2º.Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 35.

§ 3º.A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º.Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º.Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º.No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto noCapítulo X.

§ 7º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

§ 8º. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI
DO RECURSO

Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 41.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º. As razões do recurso de que trata o **caput** deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **caput**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Autoridade competente

Art. 42.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do **caput** do art. 11.

Pregoeiro

Art. 43.Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do **caput** do art. 15.

CAPÍTULO XIII
DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Erros ou falhas

Art. 44.O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV
DA CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Art. 45.Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º.Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º.Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

§ 3º.O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV
DA SANÇÃO

Impedimento de licitar e contratar

Art. 46. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;
VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º.As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf ou sistemas similares.

CAPÍTULO XVI
DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Revogação e anulação

Art. 47.A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 48. Compete ao Poder Executivo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 49. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único: O uso do da modalidade de pregão, na forma eletrônica, observadas as regras previstas no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, para execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, será obrigatório a partir de 6 de abril de 2020.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

São Caetano, em 10 de fevereiro de 2020.

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Adjamar Raimundo Silva
Código Identificador:F13C514B

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO/PE - ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00003/2020

Processo Nº: 00008/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 00003/2020. Serviço. Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme demanda, montagem e desmontagem de estruturas para eventos (Iluminação, disciplinadores, fechamento, painel de LED, tendas, camarote, equipe de apoio de logística) incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra, durante as festividades artísticas, culturais e cívicas do Município de São Caetano. Adjudicação do objeto do Pregão Presencial Nº 00003/2020, da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8: **ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI - ME. CNPJ: 26.994.803/0001-00, pelo valor de R$ 235.370,00**.

São Caetano, 17/02/2020

ERNANDO SOUZA DE SALES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:5E18B55C

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO/PE - HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00003/2020

Processo Nº: 00008/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 00003/2020. Serviço. Homologação do Pregão Presencial Nº 00003/2020, para Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme demanda, montagem e desmontagem de estruturas para eventos (Iluminação, disciplinadores, fechamento, painel de LED, tendas, camarote, equipe de apoio de logística) incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra, durante as festividades artísticas, culturais e cívicas do Município de São Caetano. Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8: **ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI - ME. CNPJ: 26.994.803/0001-00, pelo valor de R$ 235.370,00**.

São Caetano, 17/02/2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:060F85D9

LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO/PE - HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 00003/2020

Processo Nº: 00003/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 00003/2020. Compra. Homologação do Pregão Presencial Nº 00003/2020: **Licitação Deserta**. Aquisição parcelada, conforme demanda, de Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para suprir as necessidades das Unidades de Saúde, Hospital Municipal, SAMU e Vigilância em Saúde do Município de São Caetano/PE.

São Caetano, 17/02/2020

ISABELLE PONTES BRAGA NEVES
Secretária Municipal da Saúde

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:7F75AD71

LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CAETANO/PE - REVOGAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 00003/2020

REVOGO o Pregão Presencial Nº 00003/2020. Processo Nº: 00003/2020. CPL. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para suprir as necessidades das Unidades de Saúde, Hospital Municipal, SAMU e Vigilância em Saúde do Município de São Caetano/PE. Justificativa: **Licitação Deserta**.

São Caetano, 17/02/2020

ISABELLE PONTES BRAGA NEVES
Secretária Municipal da Saúde

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:DC369D9A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020

Fundamento Legal: ART. 24, INCISO X, DA LEI nº 8.666/93

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020

CPL - Processo Administrativo 018/2020 - DL 004/2020 – LOCAÇÃO
OBJETO: Locação de imóvel localizado na Cacimba Nova, destinado à extensão da Escola José Nunes de Magalhães.

Contratado: **GILSON NUNES DE MAGALHÃES**, brasileiro, inscrito no RG nº 10.885.934 SDS/PE e CPF nº 022.603.684-76, residente e domiciliado no bairro Cacimba Nova, São José do Belmonte (PE).

VALOR: O valor do aluguel será de 800,00 (oitocentos reais) mensais, totalizando um valor global de 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

Vigência: 13/02/2020 À 31/12/2020.

São José do Belmonte, 13 de fevereiro de 2020.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:ECA7DEB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2019 CONCORRÊNCIA Nº 005/2019

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA– OBJETO: Construção de escola com 29 salas na sede do Município de São José do Belmonte.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE resolve homologar o resultado do presente Processo Administrativo, junto a(s) licitante(s):

CONSTRUCAJ CONSTRUÇÃO LTDA, estabelecida à Rua Belizarina Alves de Carvalho, nº 139, Loteamento São José, São José do Belmonte - PE, CNPJ/MF sob o n° 00.120.518/0001-69.

Valor: O preço total dos serviços é de R$ 5.370.672,54 (cinco milhões trezentos e setenta mil seiscentos e setenta e dois reais e cinqüenta e quatro centavos).

Por ter(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s)e condições para o Município de São José do Belmonte e por cumprir(em) regularmente as formalidades da Lei.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Sousa Ferreira
Código Identificador:8758313F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DECISÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

Neste proêmio é de esclarecer que fora aberto o processo licitatório, cujo objeto é C***ontratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Reforma e Ampliação da Escola Municipal Naná Patriota, por período de 06 (seis) meses, para atender a Secretaria Municipal de Educação de São José do Egito/PE***, cuja planilha orçamentária básica foi no valor de **R$ 340.445,22** (trezentos e quarenta mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais, e vinte e dois centavos), todavia, após verificação do Setor de Engenharia desta Edilidade restou verificado que existia uma soma errônea no referido valor planilhado, tendo em vista fórmula ora estabelecida, por isso, ***o valor correto seria R$ 317.975,39*** (trezentos e dezessete mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e nove centavos).

Considerando que houve apenas um erro na soma da planilha, corrigido facilmente, inclusive qualquer licitante quando somar perceberá o fato ocorrido, e ainda, que haverá redução do valor da planilha básica, sem qualquer prejuízo para essa Edilidade, nem tampouco para os licitantes, resta corrigida a planilha orçamentaria básica e cronograma físico-financeiro deste certame (EM ANEXO).

Neste mister, resta mantido todos os termos do edital, apenas com correção do valor, sem necessidade de modificação de datas e horários para sua abertura.

Publique-se a referida decisão, por meio oficiais, **reafirmando a data de abertura do referido processo para o dia 02/03/2020, às 08:15 horas, sem modificações editalicias**.

São José do Egito/PE, em 17 de fevereiro de 2020.

VANDERLANIA DE LUCENA GOUVEIA	*FREDSON ANDRÉ LOUREDO DE BRITO*
LUIS ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA	

Publicado por:
José Arí Rafael Ferreira
Código Identificador:BA4E3AFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETÁRIA D CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE ASSUNTO: PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DOS BLOCOS CONTEMPLADOS DO EDITAL 002/2020

São Lourenço da Mata, 14 de Fevereiro de 2020.

Assunto: publicação da relação dos blocos contemplados do edital 002/2020

Com nossos cordiais cumprimentos, a Comissão de Avaliação de Pedidos e Projetos de Patrocínio vem através deste, publicar a relação de blocos que tiveram o credenciamento deferido com base no chamamento público 002/2020, nos termos da lei municipal 2.657/2018.

Abaixo segue planilha contendo o nome de todos os blocos que tiveram seu credenciamento deferido observando as disposições do referido edital e a lei municipal 2.657/2018.

BLOCO ACORDA SAFIRA

BLOCO ALCATÉIA

BLOCO AS CATRAIAS DA ROSINA

BLOCO AS DEBOCHADA

BLOCO AS PERERECAS DO UMUARAMA

BLOCO DA AMIZADE

BLOCO DO CACIMBÃO

BLOCO DAS USADAS

BLOCO DO ZÉ

BLOCO BANDO DE MORTO II

BLOCO EM CIMA DE TU

BLOCO DOS FINADOS

BLOCO FLORES DE VALDEREZ

BLOCO DE GOLE EM GOLE

BLOCO JÔ FOLIA ANO II

BLOCO O BIZUNGÃO

BLOCO OS BARROTEIROS

BLOCO OS EMPRESÁRIOS FUDIDOS

BLOCO OS POBIZINHO

BLOCO MUSOS

BLOCO OS PAPUDINHOS

BLOCO PEGA MEU PERÚ

BLOCO SEGURA O LITRO

BLOCO SOBE NO PÉ

BLOCO TÁ CARAÍ

BLOCO TEM DE TUDO DA HORA

BLOCO VEM TIMBORA

BLOCO VIRGENS DE MATRIZ DA LUZ

BLOCO XOTEAR

BLOCO TRILHA E FOLIA

BLOCO DA SORAIA

BLOCO A BAGACEIRA

BLOCO PÉ DE FERRO

BLOCO DA OLÍMPIA

BLOCO SEGURA MINHA POMBA

BLOCO UNIDOS DO PIAUÍ

BLOCO JOGO DE SAIA

BLOCO RICO DE MENTIRA

BLOCO SOVACO DO TRABALHADOR

BLOCO OS BONEQUEIROS

BANHO DE CHEIRO

BLOCO TÔ PORCO ME LIXANDO

BLOCO MARACATU ESTRELA DA TARDE

BLOCO AMIGOS DO BARALHO

BLOCO AMIGOS DA RUA 23

BLOCO DOS AMIGOS

BLOCO O VASSOURÃO

BLOCO SEGURA O OVO

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MERALDO HENRIQUE BARBOSA DE OLIVEIRA
Membro

RAFAEL LUIZ DE SANTANA
Membro

WANDERSON PEREIRA DA CUNHA
Membro

Publicado por:
Meraldo Henrique Barbosa de Oliveira
Código Identificador:2DE466AA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE LICITAÇÃO - PL CEL Nº 005/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - CEL

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório CEL Nº 005/2020. Tomada de Preços CEL Nº 004/2020. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA, RECUPERAÇÃO, E REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA TEMOLEÃO MARANHÃO, NESTE MUNICÍPIO. **Valor Máximo Aceitável**: R$ 391.750,42. **Local e Data da Sessão de Abertura:** Sede da Prefeitura, Sala da Comissão Especial de Licitação, Localizada na Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE. **Data:** 05/03/2020; Hora: 08:00h. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima citado ou pelo E-mail: slm.licitacao.obras@gmail.com.

São Lourenço da Mata/PE, 14/02/2020.

EDSON FERREIRA DA SILVA.
Presidente da Comissão Especial de Licitação.

Publicado por:
Edson Ferreira da Silva
Código Identificador:EC3B365D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, consoante as normas gerais do Direito Público, **e na forma dos inciso XII, art. 44 e inciso II, "C" do art. 66, da Lei Orgânica deste Município.**

Resolve:
I - Designar, a Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura e dos Fundos Municipais, dos órgãos da administração direta e indireta, abaixo denominados e seus respectivos CNPJ-MF;

- GIVALDO GOMES DA SILVA – -mat. n°. 10004 - Presidente
- ROBSON DE LIMA SILVA – - mat. n°. 10905 - 1° Membro
- ROMILDO MATIAS RIBEIRO - mat. n°. 10011 - 2° Membro
- EDIMAR DE MOURA MEDEIROS - mat. n°. 10968 - Suplente

- Prefeitura Municipal de São Vicente Ferrer – PE, **CNPJ/MF n° 11.361.896/0001-50,** situado a margem da PE-89, s/n – nesta cidade.

- Fundo Municipal de Saúde – **CNPJ/MF n° 11.490.142/0001-09 –** Rua Joao de Araújo, 93 - nesta cidade.
- Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente Férrer – IPSESVI – **CNPJ/MF n° 06.265.282/0001-35-** Margem da PE-89 s/n, nesta cidade.

- Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n°. **12.237.565/0001-76**, Margem da PE-89 s/n, nesta cidade.
- Fundo Municipal Educação, **CNPJ N°. 30.887.253/0001-90 –** Rua João Pessoa n° 47– nesta cidade.

II - A Comissão de Licitação de que trata esta Portaria, será responsável pela elaboração, supervisão e julgamento dos procedimentos licitatórios a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal, seus fundos e Autarquias, no decorrer do **exercício financeiro de 2020**, e deverá cumprir aos princípios gerais do direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), com suas alterações posteriores.

III - Está Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2020.

FLAVIO TRAVASSOS REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Arlan de Amorim paz Costa
Código Identificador:B66EAF30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 075/2020

PORTARIA N.º 075/2020

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER**, ESTADO DE PERNAMBUCO, no exercício legal do seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Conforme a legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 006/2018 – TCE-PE/PRES da Secretaria de Saúde deste Município;

CONSIDERANDO a Recomendação Conjunta TCE/PE-MPCO/PE nº 03/2018, de 19 de junho de 2018 que recomenda que os município do Estado de Pernambuco devem se abster de contratar os serviços de análise, conferencia e revisão de procedimentos, para fins de recuperação de crédito entre regimes previdenciários – RGPS e RPPS – compensação administrativa e financeira/COMPREV;

CONSIDERANDO que o município de São Vicente Férrer, firmou o contrato nº 13/2018, oriundo do Processo Licitatório nº 17/2018, Pregão Presencial nº 05/2018, objetivando a prestação de serviços técnicos, tributários e fiscais para a redução da dívida previdenciária do município junto ao INSS (RECEITA FEDERAL);

CONSIDERANDO em fim o disposto no Art. 79, inciso I c/c Art. 78, inciso XII da Lei Federal nº 8.666/93;

RESOLVE;

Art. 1º - **RESCINDIR,** unilateralmente, o Contrato de Prestação de Serviços nº 13/2018, firmado no dia 20 de abril de 2018, entre o Município de São Vicente Férrer e a **VIRTUS SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA**, estabelecida na Rua Padre Roma, n° 120, Sala 1001, CEP: 52.050-150, Tamarineira, Recife – PE, inscrita no **CNPJ sob o nº 00.533.151/0001-05**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em, 30 de janeiro de 2020.

FLÁVIO TRAVASSOS REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Arlan de Amorim paz Costa
Código Identificador:F046CCC4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERRITA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003 2020

Aviso de Licitação
Fundo Municipal de Educação de Serrita-PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

A pregoeira do município de Serrita-PE, Sra. Andréia de Carvalho Brito, comunica aos interessados que realizará: Pregão Presencial n.º 003/2020 -FMES, que tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR A SER FORNECIDA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SERRITA – PE. Valor Máximo Aceitável R$ 894.642,90. Data: 03/03/2020 às 09:00 horas. Licitação não Diferenciada. Endereço, à Rua Barbosa Lima, 63, centro –Serrita – PE. Edital e informações, no local, nos dias úteis, das 08:00 às 14:00 horas,. telefone para contato: (87) 3882.1156.

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:05133381

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003 /2020

Aviso de Licitação
Fundo Municipal de Saúde de Serrita-PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020

A pregoeira do município de Serrita-PE, Sra. Andréia de Carvalho Brito, comunica aos interessados que realizará: Pregão Presencial n.º 003/2020, que tem como objeto: **Aquisição de equipamentos e material permanente, conforme as especificações e quantidades constantes da Relação dos Itens da Licitação e Termo de Referência (ANEXOS I e I-A)**. DATA: 05/03/2020 ás 9:00 horas. Valor Máximo Aceitável R$ 89.530,00. LICITAÇÃO DIFERENCIADA, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93 e alterações posteriores. Local para realização da licitação: Rua Barbosa Lima, 63, centro – Serrita – PE. Informações no local, nos dias úteis, das 08:00 às 13:00 horas, através do site: www.serrita.pe.gov.br telefone para contato: (87) 3882.1156.

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:1BCF375B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004 2020

Aviso de Licitação
Fundo Municipal de Saúde de Serrita-PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2020

A pregoeira do município de Serrita-PE, Sra. Andréia de Carvalho Brito, comunica aos interessados que realizará: Pregão Presencial n.º 004/2020, que tem como objeto: **Aquisição de equipamentos e material permanente, para o bloco cirúrgico no hospital**

Imaculada Conceição, conforme as especificações e quantidades constantes da Relação dos Itens da Licitação e Termo de Referência (ANEXOS I e I-A). DATA: 05/03/2020 ás 11:00 horas. Valor Máximo Aceitável R$ 113.333,33. LICITAÇÃO DIFERENCIADA, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93 e alterações posteriores. Local para realização da licitação: Rua Barbosa Lima, 63, centro – Serrita – PE. Informações no local, nos dias úteis, das 08:00 às 13:00 horas, através do site: www.serrita.pe.gov.br telefone para contato: (87) 3882.1156.

Publicado por:
Andréia de Carvalho Brito
Código Identificador:3B72908F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 001/2020

EXTRATO DO CONTRATO n.º 001 /2020
Processo Licitatório N.º 001/2020
Pregão Presencial n.º 001/2020

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE SERRITA-PE E A EMPRESA: Norcavel Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda. com inscrição no CNPJ sob o nº 05.914.425/0001-20.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO (AMBULÂNCIA)/SIMPLES REMOÇÃO) PARA MANUTEÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERRITA-PE,

VALOR: R$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)

Prazo de Vigência: 03/02/2020 à 31/12/2020

Serrita-PE,03 de fevereiro de 2020.

OSVALDO DA SILVA JANÚARIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Wesley Santos Silva
Código Identificador:3E73A346

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 002/2020

EXTRATO DO CONTRATO n.º 002 /2020
Processo Licitatório N.º 002/2020
Pregão Presencial n.º 002/2020

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE SERRITA-PE E A EMPRESA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. com inscrição no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30.

OBJETO: prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para toda a frota de veículos e máquinas de Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de SERRITA - PE.

VALOR: Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em R$ 941.820,01 (novecentos e quarenta e um mil oitocentos e vinte reais e um centavo) subdivididos da forma que segue: R$ 362.040,00 (trezentos e sessenta e dois mil e quarenta reais) , combustível e R$ 579.780,00 (quinhentos e setenta e nove mil setecentos e oitenta reais) será deduzido ou acrescido o percentual de taxa d administrativa de 1,80% (um vírgula oitenta por cento) R$ 16.952,76 (dezesseis mil novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos), apresentado por ocasião da apresentação das proposta e após o relatório final dos lances do pregão presencial.

Prazo de Vigência: 07/02/2020 à 31/12/2020

Serrita-PE,07 de fevereiro de 2020.

OSVALDO DA SILVA JANÚARIO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Wesley Santos Silva
Código Identificador:9393A663

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSOS DE 14,15,16,17,18,19 E 20/2020 - INEXIGIBILIDADES 12,13,14,15,16,17 E 18/2020 - RATIFICAÇÃO

Processos Nºs. 014/2020, 015/2020, 016/2020, 017/2020, 018/2020, 019/2020 e 020/2020. **Comissão**: CPL. **Modalidade:** INEXIGIBILIDADES Nº 012/2020, 013/2020, 014/2020, 015/2020, 016/2020, 017/2020 e 018/2020. **Objeto Nat.:** Serviços. **Objeto Descr:** Apresentação de Bandas em praça pública nos Pólos da Cidade/Sede e nos Distritos do Municio de Sirinhaém-PE, em vista as Festividades Carnavalescas, nos dias 21, 22, 23, 24 e 25 de fevereiro/2020,neste Município, Sirinhaém-PE.
Valor Maximo Aceitável: R$ 337.500,00 (Trezentos trinta sete mil e quinhentos reais).
Empresas: Para a empresa: UTILIZARTS PROMOÇÕES, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME, R$ 55.000,00 (Cinquenta cinco mil reais), para empresa: WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS EIRELI-ME, R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), para empresa; CLEITON MARCELINO DE SOUZA ME,, R$ 70.000,00 (Setenta mil reais), para a empresa: FABIANO KLEBER DE ALMEIDA DINIZ EVENTOS, R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), para a empresa: SOUZA LEÃO PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA-ME, R$ 35.000,00 (Trinta cinco mil reais), para a empresa: R.S. PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME, R$ 27.500,00 (vinte sete mil e quinhentos reais) e para a Empresa: MATA SUL PRODUÇÕES E EVENTOS, R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), a serem pagos parceladamente, mediante nota fiscal;
Razão Social Executante UTILIZARTS PROMOÇÕES, PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA-ME, CNPJ nº. 23.463.659/0001-80, Rua do Sossego, 298 – Cx Postal 451, Santo Amaro–Recife-PE, CEP: 50.100-150, WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS EIRELI-ME, CNPJ nº 08.490.221/0001-05. Av. Oliveira Lima, 362 – Heliópolis – Garanhuns-PE. CEP.: 55.595-520. CLEITON MARCELINO DE SOUZA, CNPJ nº 12.319.583/0001-05, Av. Nunes Machado, nº 202 A, Centro - Goiana-PE, CEP.: 55.900-000. FABIANO KLEBER DE ALMEIDA DINIZ EVENTOS, CNPJ nº. 35.789.566/0001-29, Rua Doutor Virgínio Marques, nº 75 – Lj 0016 – Galeria Caxangá – Iputinga – Recife-PE. CEP.: 50.731-330. SOUZA LEÃO PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA-ME, CNPJ n°. 23.909.008/0001-70, Rua Oliveira Lima, 88-A – Centro – Barreiros-PE. Cep: 55.560-000. R.S. PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME, CNPJ sob o nº. 29.259.385/0001-98, Loteamento Gameleira, s/n – Centro – São José da Coroa Grande – PE. CEP 55.565-000. MATA SUL PRODUÇÕES E EVENTOS, CNPH nº. 15.396.263/0001-39, Rua Maciel Pinheiro, 10 – Centro – Palmares-PE. CEP.: 55.540-000.
Informações Adicionais: Mais informações podem ser obtidas diretamente da sede do Órgão, situado a Rua Sebastião Chaves, 432 Centro SIRINHAÉM-PE (CEP: 55.580-000) ou através do fone: 081 3577-2250, no horário das 08h00minh às 13:00h, de segunda a sexta.

Sirinhaém, 17 de fevereiro/2020.

MARILENE SANTOS
Presidente da CPL.

Publicado por:
Cláudia Lanusa de Andrade Lima
Código Identificador:43C34D78

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10,DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Prefeito do Município de Solidão, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica e do Estatuto dos Servidores Municipais, CONSIDERANDO requerimento administrativo em que a funcionaria, pleiteia incorporação do tempo de serviço dos anos de 1992 a 1993, CONSIDERANDO que a servidora nos períodos de 1992 a 1993 trabalhou nesta municipalidade na função de MERENDEIRA, CONSIDERANDO as folhas de pagamento anexadas ao requerimento e demais informações existentes na pasta funcional da servidora requerente, CONSIDERANDO os direitos garantidos pelo Estatuto do Servidor Municipal,

Resolve:

Art. 1º - INCORPORAR ao vínculo efetivo da servidora Pública Municipal, MARIA APARECIDA BIRÓ DOS SANTOS, com CPF sob o n.º 907.455.074-68, matrícula n.º 119 titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para fins exclusivos de aposentadoria, o tempo de serviço prestado a este Município de Solidão, pelo período de 02 de janeiro de 1992 a 30 de dezembro de 1993, totalizando 02 (dois) anos de efetivo tempo de serviço.

Art. 2.º - DETERMINAR que o departamento de pessoal proceda com as devidas anotações na ficha funcional da servidora, referida.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:63C88CEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.11 , DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal e ,

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a Servidora Pública Municipal, MARIA APARECIDA BIRÓ DOS SANTOS, matrícula n.º 119, Auxiliar de serviços Gerais, inscrita no RG nº. 4.741.696, lotada na Secretaria Municipal de Educação , localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira Solidão/PE.

Artigo 2º - A referida licença terá gozo de 06 (seis) meses, que compreende ao primeiro decênio, e terá seu período de gozo de 02/02/2020 a 01/08/2020.

Artigo 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2020.

Artigo 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:DB7107E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006 DE 30 DE JANEIRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DO SERVIDOR Sr. ROBINSON DE CARVALHO ALVES NO QUADRO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

O Prefeito do Município de Solidão, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal e art. 28 da lei n° 096/2001 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e,

CONSIDERANDO a decisão judicial de 15/08/2016 de reintegração funcional, proferida no processo n° 0001090-86.2012.8.17.1420 em que; (...) "julgou PARCIALMENTE PROCEDENTE os pedidos formulados pelo autor, e assim o faço com resolução do mérito, nos termos do art. 487, I do NCPC, para ANULAR o ato administrativo que culminou na demissão do Sr. ROBINSON DE CARVALHO ALVES, por estar eivado de vício de ilegalidade o procedimento administrativo; determinando o seu imediato reingresso ao cargo de Médico Pediatra do Município de Solidão/PE", (...).

R E S O L V E

Artigo 1º -Fica reintegrado definitivamente ao serviço público municipal,o Sr. ROBINSON DE CARVALHO ALVES, especificamente nos quadros da administração direta, Secretaria de Saúde municipal de Solidão-PE.
§ 1° A reintegração dar-se-á no mesmo cargo para o qual o servidor referido foi concursado, (Médico Pediatra).
§ 2° Será mantida a sua lotação perante à Secretaria Municipal de Saúde, designado a exercer sua função na Unidade Mista de saúde maria Jesuíno da Silva, situada à Rua Luiz Carolino de Siqueira, com carga horária de 20h semanais, conforme portaria de lotação de n° 204/2008.
§ 3° O servidor deverá inciar sua jornada de trabalhos no dia 03/02/2020, apresentando-se a Secretaria Municipal de saúde para que receba as orientações necessárias.
§4° Em face das disposições constantes neste artigo, a Autoridade Municipal Competente deverá dar exercício ao Servidor no momento de sua apresentação que deverá ocorre no dia 03/02/2020, bem como proceder às anotações funcionais cabíveis.
Artigo 2.º - DETERMINAR ao departamento pessoal deste Município que proceda com as devidas anotações na ficha funcional do servidor, bem como, com a inclusão do mesmo da folha de pagamento à partir de 1.º de FEVEREIRO DE 2020.
Artigo 4.º -Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2020.

Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:7803A08B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.08 , DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Orgânica

Municipal e considerando o requerimento da servidora interessada e a aproximação de sua aposentadoria,
RESOLVE:
Artigo 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO a Servidora Pública Municipal, DAVINA BERTOSO MARTINS, matrícula n.º 188, Auxiliar de serviços Gerais, inscrita CPF nº. 769.447.864-00, lotada na Prefeitura , localizada na Rua Luiz Carolino de Siqueira Solidão/PE.
Artigo 2º - A referida licença terá gozo de 06 (seis) meses, que compreende ao segundo decênio, e terá seu período de gozo de 02/02/2020 a 01/08/2020.
Artigo 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de fevereiro 2020.
Artigo 4.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:372D5834

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 12/2020.

O Prefeito do Município de Solidão, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas através da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Artigo 1º - CONCEDER licença para tratar de assunto particular, sem vencimentos, pelo período de 02 (dois) anos, compreendido de 17 de fevereiro de 2020 a 17 de fevereiro de 2022, à servidora pública efetiva, EDVONEIDE GOUVEIA DA SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo , matrícula n°. 007.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 17 de fevereiro de 2020

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Maria do Socorro Gomes de Lima
Código Identificador:934E2A00

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2019 – CPL

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS GRANÍTICOS DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SURUBIM, NOS BAIRROS CENTRO, NOVA ESPERANÇA, BARAÚNAS, CHÃ DO MARINHEIRO, SÃO TIRSO, LAGOA NOVA, SÃO SEBASTIÃO E COQUEIRO**. Ficam os interessados notificados da sessão pública de abertura dos envelopes e julgamento das propostas; a ocorrer no dia **19/02/2020, às 10h30 (Horário de Brasília),** na Sala da Comissão permanente de Licitação – CPL, localizada na Rua João Batista, 80, Centro, Surubim/PE – CEP: 55.750-000. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (81) 3634-3246, ou através do e-mail cpl.surubim@outlook.com.

Surubim/PE, 17 de fevereiro de 2020.

FELIPE MOURA CÂMARA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Severino Roberto de Andrade
Código Identificador:02D6F608

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2019 – CPL

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE DIVERSAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, EM DIVERSAS LOCALIDADES DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE SURUBIM/P**E. Ficam os interessados notificados da sessão pública de abertura dos envelopes e julgamento das propostas; a ocorrer no dia **19/02/2020, às 10h (Horário de Brasília),** na Sala da Comissão permanente de Licitação – CPL, localizada na Rua João Batista, 80, Centro, Surubim/PE – CEP: 55.750-000. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (81) 3634-3246, ou através do e-mail cpl.surubim@outlook.com.

Surubim/PE, 17 de fevereiro de 2020.

FELIPE MOURA CÂMARA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Felipe Moura Camara
Código Identificador:5327EB21

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0007/2020

A Prefeitura Municipal de Tabira – PE inscrito no CNPJ 10.349.041/0001-41, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 006 de 03 de janeiro 2020, torna público a abertura da licitação na modalidade**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 0007/2020**, do tipo**"menor preço por item",** Processo Licitatórionº: 0014/2020, objetivando AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES LIGADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. Valor máximo a ser licitado: R$ 365.093,10.Data e Local da Sessão de Abertura: 09/03/2020 às 07:30h. Rua Albertina Xavier Pires, 239, Centro, Tabira - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou pelo site: www.tabira.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3847-1163, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaotabira@hotmail.com.

Tabira, 17 de fevereiro de 2020.

ALYSSON GLEITON SILVA DE SIQUEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Thallita Siqueira Brito
Código Identificador:1D10CEFA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2020

A Prefeitura Municipal de Tabira – PE inscrito no CNPJ 10.349.041/0001-41, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 006 de 03 de janeiro 2020, torna público a abertura da licitação na modalidade**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 0008/2020**, do

tipo**"menor preço por item",** Processo Licitatórionº: 0015/2020, objetivando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES LIGADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. Valor máximo a ser licitado: R$ 248.136,70.Data e Local da Sessão de Abertura: 10/03/2020 às 07:30h. Rua Albertina Xavier Pires, 239, Centro, Tabira - PE. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, ou pelo site: www.tabira.pe.gov.br ou através do Fone: (87) 3847-1163, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, ou, ainda, através de solicitação por e-mail: licitacaotabira@hotmail.com.

Tabira, 17 de fevereiro de 2020.

ALYSSON GLEITON SILVA DE SIQUEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Thallita Siqueira Brito
Código Identificador:C9F0E8A7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 002/2020. CPL. Tomada de Preço nº 001/2020. Contratação. Homologação e Adjudicação da Tomada de Preço nº 001/2020, que teve como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS: RUA AUSTRICLÍNIO ARAUJO BELTRÃO; TRAVESSA MENINO JESUS E TRAVESSA SÃO FRANCISCO - VILA RIACHO FECHADO - NO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ-PE,** em favor da empresa **RIO NILO CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIOS EIRELI, CNPJ 35.339.106/0001-07**, vencedora com um valor global de **R$ 599.885,02** (quinhentos e noventa e nove mil oitocentos e oitenta e cinco reais e dois centavos).

Tacaimbó, 17 de fevereiro de 2020.

ÁLVARO ALCÂNTARA MARQUES DA SILVA.
Prefeito.

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:84DECF53

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante do PAD nº 001/2019, instaurado pela Portaria nº 140/2019, do Exmo. Sr. Prefeito do Município de Tacaimbó, no uso de suas atribuições, CITA, pelo presente Edital, a servidora **DÉBORA MADELON ARAÚJO AQUINO**, merendeira, matrícula nº 000520, lotada na Secretaria de Educação do Município de Tacaimbó, por se encontrar em local incerto e não sabido, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação do presente edital, diretamente na sede Prefeitura Municipal de Tacaimbó, na Rua Sebastião Clemente, s/n, centro, Município de Tacaimbó/PE, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário da 07h às 13h.
A comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado.

Tacaimbó, 17 de fevereiro de 2020.

NADILSON NUNES DA SILVA
Presidente da Comissão Processante
Matrícula nº 530

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:9D958BE0

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante do PAD nº 003/2019, instaurado pela Portaria nº 140/2019, do Exmo. Sr. Prefeito do Município de Tacaimbó, no uso de suas atribuições, CITA, pelo presente Edital, o servidor **EULER FIGUEIREDO DA ROCHA**, agente administrativo, matrícula nº 600906, lotado na Secretaria de Educação do Município de Tacaimbó, por se encontrar em local incerto e não sabido, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação do presente edital, diretamente na sede Prefeitura Municipal de Tacaimbó, na Rua Sebastião Clemente, s/n, centro, Município de Tacaimbó/PE, sob pena de revelia, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário da 07h às 13h.
A comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado.

Tacaimbó, 17 de fevereiro de 2020.

NADILSON NUNES DA SILVA
Presidente da Comissão Processante
Matrícula nº 530

Publicado por:
Márcio Furtunato de Souza
Código Identificador:C61CCD0C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços n° 001/2020. Contratação de empresas para pavimentação em paralelepípedo, meio-fio granítico, execução de sarjeta, construção de calçadas e sinalização vertical em 03 (três) ruas no Loteamento Santo Inácio no Município de Tamandaré - PE, (Recurso: Ministério do Planejamento e Orçamento/Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal e Prefeitura de Tamandaré). Abertura: 09/03/20 às 09:00h. Sala da CPL, no Prédio da Prefeitura, na Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, Tamandaré. Edital, anexos, cadastramento e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, no horário de 7:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Tamandaré/PE, 17/02/2020.

ALDI CONSTANTINO

CPL

Publicado por:
Ayla de Souza Sobral Cury
Código Identificador:45BE369F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE – PE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020

Processo Licitatório nº 002/2020. Pregão Eletrônico nº 002/2020. Objeto: aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados a Unidades Básicas de Saúde do Município através das propostas de Emenda Parlamentar nº 08677.960000/1177-03 e nº 08677.960000/1177-09, conforme Termo de Referência e demais anexos a este ato convocatório. Valor máximo aceitável **R$ R$**

50.028,24 (cinquenta mil e vinte e oito reais e vinte e quatro centavos). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00 horas do dia 18/02/2020; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 03/03/2020; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:05:00 às 9:50 horas do dia 03/03/2020; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 03/03/2020; REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF); LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte-PE, sita à Rua Padre Berenguer s/nº Centro Taquaritinga do Norte – PE, nos sites www.taquaritingadonorte.pe.gov.br – Portal da Transparência (outras publicações – editais); www.bnc.org.br e ainda através do e-mail: licit.taqdonorte@hotmail.com. Informações complementares através dos telefones (81) 3733-2173 e 3733-1156.

Taquaritinga do Norte, 17 de fevereiro de 2020.

JOÃO BATISTA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:EFA201C7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE
TAQUARITINGA DO NORTE-PE AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2020, INEXIGIBILIDADE Nº 002/2020, CREDENCIAMENTO Nº 001/2020. OBJETO: O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas interessadas na EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR da Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Taquaritinga do Norte – PE, a ser realizado na Zona Rural e Urbana do Município, conforme Roteiros e Calendário Escolar apresentado pela Secretaria de Educação e Cultura e compreendendo **190 (cento e noventa) dias letivos** durante o exercício de 2020, conforme critérios, termos e condições estabelecidas no Georreferenciamento, no edital e seus anexos. Os interessados deverão comparecer junto a Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, à Rua Pe. Berenguer s/nº, Centro, Taquaritinga do Norte – PE, à partir do dia 18/02/2020 das 8:00 as 13:00 horas, munidos dos documentos relacionados no referido edital. O Edital, bem como as informações e esclarecimentos, poderão ser adquiridos de segunda a sexta-feira, junto a CPL, pelo telefone (81) 3733-2173, ou pelo e-mail: licit.taqdonorte@hotmail.com.

JOSENILDA CABRAL CAVALCANTE DE MENEZES,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Taquaritinga do Norte, 17 de fevereiro de 2020.

Publicado por:
Jairo Martins de Macedo
Código Identificador:EFC4EDE1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020**

A **PREFEITURA DE TRIUNFO,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** torna pública a Chamada Pública nº 001/2020. **OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para o exercício 2020; **ABERTURA:** 11/03/2020 às 9h. O edital encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Triunfo – Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Guanabara, Triunfo, Pernambuco, CEP: 56.870-000, Fone: (87) 3846-1214.

Triunfo, 17 de fevereiro de 2020.

STELLA DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:212C3927

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
004/2020 E CANCELAMENTO DE SESSÃO**

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Triunfo, nomeada pela Portaria nº 002 de 02 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições legais, tornam público para conhecimento a quem interessar que a Assessoria Jurídica, a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio e o Sr. Prefeito, proferiram a seguinte decisão: com base em parecer jurídico, a Pregoeira, Equipe de Apoio e o Sr. Prefeito, comunica que o referido recurso ora impetrado pela empresa **FPS PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.531.029/0001-53, foi conhecido e dando provimento, este foi julgado procedente a impugnação proposta, e com essa decisão encontra-se**SUSPENSO O PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**, bem como que a sessão pública designada para o dia 19/02/2020 as 9h00min está **CANCELADA**, em razão da necessidade de adequação no Termo de Referência, bem como em seu respectivo edital, sob recomendação do Gestor Municipal. O Edital será republicado com uma nova data para abertura do certame em momento oportuno, e a decisão da Pregoeira, do Prefeito do Município de Triunfo como também o Parecer Jurídico, estão disponíveis na sala de licitação, situada na Avenida José Veríssimo dos Santos, nº 365, Bairro Centro, Cidade de Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; E-mail: triunfocpl@outlook.com; Fone: 87 3846 1365.

Triunfo 17 de fevereiro de 2020.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Poliana Carolina Santos Dias
Código Identificador:EEABB5D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

Processo Nº: 0001/2020. CPL. Pregão Presencial Nº 0001/2020. Compra. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras. Aquisição de Material de Construção de forma parcelada, destinada a atender as necessidades da população carente do Município de Vertente do Lério. Valor: R$120.643,54.Data e Local da Sessão de Abertura: 05/03/2020 às 08:30h. Rua Capitão Luiz de França, Centro, Vertente do Lério - PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, e-mail cpl.vertlerio@gmail.com ou através do Fone: (081) 36347156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis,

Vertente do Lério, 17/02/2020.

JOSÉ FERNANDES DA ROCHA NETO.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:086A6918

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 04/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU MICROEMPREENDEDOR INVIDUAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO POPULAR, 04 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 05 PASSAGEIROS, INCLUSO MOTORISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DURANTE 12 (DOZE) MESES, INERENTES AO TRANSPORTE DE SERVIDORES, OBSERVADA AS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO. TIPO: MENOR PREÇO. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP OU EQUIPARADOS. **VALOR ANUAL ESTIMADO R$ 39.240,48 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E QUARENTA REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).** DATA DE ABERTURA: 05/03/2020 ÀS 09:00HS**.** RETIRADAS DE EDITAL E INFORMAÇÕES: SETOR DE LICITAÇÃO – HORÁRIO: 08H00MIN ÀS 13H00MIN. E-MAIL: CPL@VICENCIA.PE.GOV.BR

VICÊNCIA, 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

JOSIAS ALBINO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Josias Albino de Lima
Código Identificador:A0E07415

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0042/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018

Contrato Nº 004/2020. Processo Licitatório Nº 0042/2018.Pregão Presencial Nº 024/2018. Compra. Aquisição parcelada, conforme demanda, de equipamentos de Ginástica para implantação de ACADEMIAS AO AR LIVRE, que atenderá o Município da Vitória de Santo Antão - PE. DOTAÇÃO: 10.301.1001.2093.0000 - Manutenção das Ações de Atenção Básica;4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Contratado: Barbosa e Silva Indústria e Comercio de Moveis e Luminárias LTDA - CNPJ: 25.003.525/0001-01. Valor R$ 640.100,00 (seiscentos e quarenta mil e cem reais). Vigência: de 02/01/2020 a 31/12/2020.

Vitória de Santo Antão, 03 de janeiro de 2020.

JAILCE CARLA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:CAC70A53

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE CONTRATO - PMV - PROCESSO Nº 069/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

Processo Nº 069/2019. CPL. Pregão Presencial Nº 025/2019. Compra. **Aquisição de Pneus e congêneres** para atender as necessidades da frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde da Vitória de Santo Antão, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital. **Contrato Nº 028/2020**. Contratado: P & A COMERCIO DE PNEUMATICOS LTDA - CNPJ: 10.578.395/0001-68. Valor R$ 214.121,00 (duzentos e quatorze mil e cento e vinte e um reais). Vigência: de 02/01/2020 a 31/12/2020. **Contrato Nº 030/2020**. FORTE MAIS COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI - CNPJ: 30.799.010/0001-08. Valor R$ 5.642,00 (cinco mil e seiscentos e quarenta e dois reais). Vigência: de 02/01/2020 a 31/12/2020.

Vitória de Santo Antão, 03 de janeiro de 2020.

JAILCE CARLA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
José Aldo de Santana
Código Identificador:204EBCA4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO PAULISTA TORNA PÚBLICA CONVOCAÇÃO PARA COTAÇÃO DE PREÇO. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DE TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA. **O TERMO DE REFERÊNCIA PODERÁ SER RETIRADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO ABAIXO DISCRIMINADO, PELO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO PRESENTE AVISO.** Termo de Referência no endereço: cotaprecopaulista02@gmail.com - Telefone: (81) 9.9942-1470

Paulista, 17/02/2020.

LÚCIA DE FÁTIMA PIMENTEL
Presidente da Comissão Permanente de Cotação e Compras.

Publicado por:
Charleide Fernanda Macedo Nunes
Código Identificador:115215A0

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 064/2017

1º TERMO ADITIVO
Nº CONTRATO: **064/2017**
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 057/2017
MODALIDADE: Convite n° 013/2017
PORTARIA (S) DA C.P.L.: 336/2017
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 23, II, a, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.
CONTRATADA: AVM EMPREENDIMENTOS EIRELI – ME.
CNPJ/MF: 17.325.974/0001-48.
OBJETO: Termo Aditivo de Prazo de vigência ao Contrato nº 064/2017, cujo objeto contratual é a Contratação de empresa especializada na elaboração e divulgação de mídia auditiva através circulação de 05 (cinco) carros de som para divulgação do recadastramento do Cadastro Único do Programa Bolsa Família em todos os bairros do Município de Paulista/PE, circulação de mídia relativa ao Programa de Prevenção e Erradicação Contra o Trabalho Infantil e do Propaganda Contra Exploração Sexual e Abandono da Criança e Adolescente, fica prorrogado o prazo de vigência ao citado instrumento contratual pelo período de 12 (doze) meses, contado de 18 de agosto de 2018 a 17 de agosto de 2019, ao citado instrumento contratual, tendo como fundamento sua Cláusula sexta. **ASSINATURA**: 16/07/2018.

Paulista/PE, 16 de julho de 2018.

JOSÉ AUGUSTO DA COSTA
Secretário de Políticas Sociais e Esportes

Publicado por:
Cláudia Brandão de Paula
Código Identificador:08B67BCC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

GABINETE DO PREFEITO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ RESULTADO PRELIMINAR

RESULTADO PRELIMINAR

A Comissão de Avaliação e Seleção, designada pelo Decreto Municipal Nº 003/2020, nos termos do que dispõe o Edital de Seleção Pública Simplificada Nº 001/2020, e tendo em vista a necessidade de ampliar os prazos recursais, por conta dos dias não úteis, durante o Período Carnavalesco, RESOLVE:
I - Fica adiado o prazo de Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção Pública Simplificada, inicialmente previsto para esta Terça-Feira (18/02/2020), para a próxima Quinta-Feira (20/02/2020);
II – Em face do adiamento previsto no inciso anterior, fica estabelecido um novo Calendário para as demais etapas da Seleção Pública Simplificada, que passa a ser o que segue abaixo:
CALENDÁRIO

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL/PUBLICAÇÃO
Inscrição	A partir de 31/01/2020 (6ª Feira) até 14/02/2020 (6ª Feira), durante o horário de expediente normal da Prefeitura, que vai das 08:00 horas às 14:00 horas.	Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, situada no térreo do prédio-sede da Prefeitura (Avenida João Pessoa Guerra, Nº 37, Bairro do Pilar, Ilha de Itamaracá, PE)
Divulgação (com publicação) do Resultado Preliminar	Dia 20/02/2020 (5ª Feira)	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE)
Recursos interpostos pelos candidatos, em face do Resultado Preliminar	A partir de 21/02/2020 (6ª Feira) até 28/02/2020 (6ª Feira), durante o horário de expediente normal da Prefeitura, que vai das 08:00 horas às 14:00 horas.	Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, situada no térreo do prédio-sede da Prefeitura (Avenida João Pessoa Guerra, Nº 37, Bairro do Pilar, Ilha de Itamaracá, PE)
Divulgação (com publicação) dos julgamentos dos recursos e do Resultado Final	Dia 05/03/2020 (5ª Feira)	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE)

EWERTON JOSÉ BRAZ MIRANDA
Secretário de Administração

JOSILDA VALENÇA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

GILDO PESSOA DE SANTANA JÚNIOR
Secretário de Educação

GIOVANA MARIA GÓES UCHOA CAVALCANTI BARBOSA
Secretária de Políticas Sociais

Publicado por:
Sérgio Dias da Costa
Código Identificador:DAB1EDF3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS - SMPROS
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2020

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no subitem 4 deste Edital, no âmbito da Secretaria Municipal de Programas Sociais do Cabo de Santo Agostinho/PE.
1.2 A seleção pública de que trata o item anterior está fundamentada nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, bem como do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco e do art. 62, IX, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.
1.3 O processo Seletivo de que trata o presente Edital será realizado em duas Etapas, consistindo em uma Avaliação Curricular – Análise de Títulos e entrevista inidividual, em caráter eliminatório e classificatório.
1.4 Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Secretaria Municipal de Programas Sociais.
1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, serão utilizados o Diário Oficial do Município e os informes expedidos pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, em sua sede, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200. O resultado final será homologado por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Programas Sociais e publicado no Diário Oficial do Município.

2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA
2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será de responsabilidade da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Programas Sociais.

3. DAS FUNÇÕES
3.1 FUNÇÃO 1: ASSISTENTE SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Atribuições gerais: Exercer atividades de supervisão; viabilizar a realização das atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando a rede de assistência social e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar para debate no Grupo Gestor

Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias; produzir relatórios das atividades do Programa; inserir dados no Prontuário Eletrônico no sistema do Ministério da Cidadania.
Titulação: Nível superior na área de serviço social.
Requisitos: Experiência em atividades ligadas à assistência social.
Salário Base: R$ 2.769,72 (dois mil e setecentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

3.2 FUNÇÃO 2: VISITADOR/ORIENTADOR SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Atribuições gerais: realizar ao menos 30 (trinta) visitas domiciliares semanalmente; obervar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situação que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.
Titulação: Ensino Médio ou estudante de graduação dos cursos de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Ciências Sociais ou Direito.
Requisitos: Experiência como Orientador(a) Social e/ou Educador(a) Social; experiência com visitas domiciliares.
Salário Base: R$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais).
Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

4. DAS VAGAS
4.1 As vagas de que trata este Edital estão distribuídas da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ				
FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS	VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA LIVRE CONCORRÊNCIA
Visitador/orientador social	10	2	1	7
Assistente Social	1	*	**	1

(*) Não há reserva de vagas para candidatos negros em razão do quantitativo oferecido.
(**) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido.

4.2 As vagas destinadas à presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Programas Sociais correspondente, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
4.3 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados dentro do número de vagas oferecidas, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, vagas reservadas para negros ou pardos e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.
4.4 As vagas oferecidas nesta Seleção Simplificada poderão ser ocupadas por pessoas com limitação física ou psicológica conforme art. 1º da Lei Municipal nº 2005/2002, desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas atribuições.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
5.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o percentual de 10% (dez por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
5.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.
5.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (Anexo IV), participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de Avaliação de Títulos, entrevista individual, classificação e aprovação, em conformidade ao que determina o art. 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018., e suas alterações.
5.4 A classificação do candidato que concorrer na condição de pessoa com deficiência não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Junta Médica da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, ou entidade por ela credenciada, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.
5.4.1. No dia e hora marcados pelo Município para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10 (OPAS–OMS), e indicando a causa provável da deficiência.
5.5 O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas e será excluído do certame pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.
5.6 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
5.7 Da decisão proferida pela Perícia médica do Cabo de Santo Agostinho/PE caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, devendo ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Programas Sociais do Cabo de Santo Agostinho/PE.
5.8 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos próximos candidatos com deficiência observada a ordem de classificação, conforme art. 8º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018.
5.9 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS
6.1 Nos termos da Lei nº 12.990/2014, ficam reservados o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme quadro de vagas constante no subitem 4 deste Edital, aos candidatos negros ou pardos.
6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição na presente Seleção Pública, conforme o quesito cor ou etnia utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
6.3 No ato da inscrição, é assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos negros ou pardos que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios avaliação de titulação, experiência profissional, classificação e aprovação.
6.4 Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 o candidato deverá:
a) Indicar no ato da inscrição que pretende concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos;
b) Preencher e assinar, no ato da inscrição, a autodeclaração para fins de concorrência à reserva de vagas da lista dos candidatos negros ou pardos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

6.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.
6.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da Seleção Pública Simplificada e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6.7 Na hipótese de não haver candidatos negros ou pardos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação na Seleção.
6.8 Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.
6.9 Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência; igualmente, os candidatos às vagas de pessoa com deficiência, caso se declarem também deficientes, de acordo com a classificação na seleção.
6.10 Os candidatos negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
6.11 Os candidatos negros ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento das funções, deverão manifestar opção por uma delas no momento da contratação e caso não façam a opção serão contratados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.
6.12 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

7. DAS INSCRIÇÕES
7.1 As inscrições para a Seleção Simplificada serão gratuitas e realizadas de forma PRESENCIAL, cabendo ao candidato apresentar os formulários e os documentos comprobatórios, obedecido o prazo referido no Anexo I deste Edital, na Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200, no horário das 9h às 15h.
7.2 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher e assinar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO constante do ANEXO VII deste Edital, juntamente com o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO VI, devidamente acompanhados de cópias autenticadas em cartório dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 7.3 e 7.4.
7.2.1 Na CAPA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o envelope.
7.3 Juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, o candidato deverá enviar cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:
a) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição (ou outro documento de identidade válido)
b) CPF;
c) Carteira de PIS ou PASEP;
d) Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
f) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio (para a função de nível médio); ou declaração de conclusão ou Diploma de graduação (para a função de nível superior);
g) Carteira do Conselho de Classe (quando este existir);
h) Comprovante de residência/domicílio no nome do candidato, dos pais, avós ou cônjuges, nestes casos, com a respectiva comprovação do grau de parentesco, contrato de aluguel ou conta de água/luz com declaração do titular identificado no comprovante apresentado;
i) 1 (uma) foto 3x4 recente.
7.4 Conforme a titulação de que dispuser o candidato, enunciada em seu currículo, o mesmo fará anexar, juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, cópias autenticadas em cartório conforme os requisitos da função:
a) Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC; e/ou
b) Certificado e/ou Declaração de conclusão de Mestrado ou Doutorado; e/ou
c) Certificado de curso de capacitação, com no mínimo 16 (dezesseis) horas.
7.5 Não será admitida inscrição através de SEDEX, não sendo também admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.
7.6 As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
7.7 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
7.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
7.9 Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.
7.10 Caso o candidato não apresente seu Formulário de Inscrição devidamente preenchido, ou apresente o Formulário de Inscrição com erros ou rasuras, a inscrição será indeferida, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo.
7.11 Caso a formação comprovada não esteja em consonância com a função pretendida, o candidato será eliminado.
7.12 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
8.1 A apresentação dos documentos terá caráter eliminatório e classificatório, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
8.2 Não serão recebidos documentos por outra via não prevista neste Edital.
8.3 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme item 5 deste Edital.
8.4 É vedada a entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste edital.
8.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção simplificada, contidas neste Edital, em outros instrumentos normativos, erratas e outros comunicados que forem publicados.
8.6 A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão responsável pela Seleção Pública Simplificada ou pela Secretaria Municipal de Programas Sociais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

8.7 Na entrega de documentos será permitida a apresentação do candidato por procuração específica, pública ou particular. Nesse último caso, com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de requerimento e do documento original da identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

9. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos, a experiência profissional e a entrevista individual terão caráter eliminatório e classificatório.
9.2 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as tabelas de pontos constantes no Anexo II.
9.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar conforme a função escolhida:
a) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio; ou
b) Diploma de graduação na área exigida.
9.4 O candidato que apresentar mais de um título, no mesmo nível, dentro dos critérios constantes das tabelas de pontos (Anexo II), será pontuado apenas uma única vez.
9.5 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a função para o qual o candidato está se inscrevendo.
9.6 A experiência profissional será comprovada mediante:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função e as atividades desenvolvidas;
c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante documento oficial, no qual constem expressamente as atividades desenvolvidas;
d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
e) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração, autenticada em cartório, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
9.7 Os Diplomas ou Certificados em língua estrangeira, para efeito de validade, deverão ser traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição de ensino superior reconhecida no Brasil pelo Ministério da Educação ou Sistema Estadual de ensino;
9.8 Os certificados que comprovem a conclusão de Curso de Pós-graduação (*Lato* ou *Stricto Sensu*) devem ser reconhecidos no Brasil por instituição de educação superior credenciada junto ao MEC, ou no sistema estadual de ensino, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com Resolução MEC/CNE/CES nº 01/2007;
9.9 A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 1 (um) mês;
9.10 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a alínea "b" do subitem 9.6, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.
9.11 Períodos de estágio e trabalho voluntário não serão considerados pra fins de comprovação de experiência profissional.
9.12 A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida por meio do somatório simples dos pontos considerados nos itens da tabela constante no Anexo II.
9.13 Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
9.14 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

10. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

10.1 Serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos na avaliação curricular.
10.2 As entrevistas serão realizadas por uma equipe qualificada composta por profissionais de Recursos Humanos.
10.3 A entrevista possui caráter eliminatório.
10.4 A entrevista terá foco em competências, forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato.
10.5 A entrevista buscará analisar, entre outros:
a) A capacidade de argumentação do candidato;
b) Seus possíveis potenciais para a execução da função;
c) Eventuais dúvidas quanto ao currículo do candidato.
10.6 Fica estabelecido o tempo mínimo de 20 minutos para cada entrevista.
10.7 As entrevistas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais na data prevista no Anexo I.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular.
11.2 O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios, acessado no site: www.cabo.pe.gov.br, na data prevista no Anexo I, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações do certame neste site.
11.3 Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado, serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
a) Possuir idade cronológica maior;
b) Ter maior tempo de experiência na Administração Pública;
c) Tiver participado como Jurado, de acordo com o Artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008).
11.4 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas do subitem anterior.
11.5 Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocar novos candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar poderão interpor recurso administrativo no período estabelecido no Anexo I, por meio de requerimento justificando sua discordância, conforme modelo de formulário previsto no Anexo V.
12.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.
12.3 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
12.4 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas;
12.5 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
12.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados.

12.7 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado para que se produzam os efeitos administrativos e legais, e estarão disponíveis aos recorrentes na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais, na data prevista no Anexo I.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a publicação da Homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocará os selecionados, mediante publicação de Portaria em Diário Oficial do Município, e divulgação dos nomes dos selecionados no site: www.cabo.pe.gov.br. O convocado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Programas Sociais, portando os documentos citados no subitem 13.5, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.
13.2 Após entrega e análise da documentação, o(a) candidato(a) será encaminhado(a), conforme critérios de conveniência e necessidade do Município, à unidade de trabalho para início do exercício das funções, devendo a assinatura do Contrato corresponder à data do início do exercício na unidade de trabalho.
13.3 O candidato que não atender aos subitens 13.4 e 13.5, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado e convocado o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.
13.4 São requisitos básicos para a contratação:
a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
d) Não acumular cargo, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
f) Estar em gozo dos direitos políticos;
g) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;
h) Ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições da função, conforme exames admissionais, exames psicológicos e laudo médico do trabalho;
i) Estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir;
j) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal.
13.5 São documentos necessários para a contratação:
a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
c) Declaração de Regularização de CPF (emitida pela internet);
d) Cédula de Identidade;
e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
f) Cartão PIS ou PASEP ou, caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folhas da Foto e da Identificação);
h) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registro e regularidade no órgão fiscalizador da profissão);
i) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
j) Comprovante de residência, conforme alínea "h" do subitem 7.3;
k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
m) Último extrato de pagamento (contracheque) se for funcionário(a) público(a) (neste caso, anexar na declaração de vínculo);
n) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função escolhida;
o) Diploma ou Certificado de conclusão de curso, nos termos do item 9.3 deste Edital;
p) Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior com o Histórico Escolar ou Certificado de conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar;
q) Certificado de Pós-graduação *Lato* ou *Stricto Sensu*, quando couber;
r) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado, quando couber;
s) Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário, quando couber;
t) 2 (duas) Fotos 3x4.
13.6 Os candidatos classificados serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
13.7 A convocação para as contratações se dará por meio de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios, acessado no site: www.cabo.pe.gov.br, e por telegrama, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.
13.8 O início das atividades do candidato dar-se-á com a assinatura do Contrato.
13.9 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.
13.10 Considerando o interesse público preponderante, o candidato que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, será considerado como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.
13.11 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.
13.12 Em caso de litígio com a Administração Pública o foro competente é o da Justiça comum da Comarca do Cabo de Santo Agostinho/PE, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1 O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário por meio do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Cabo de Santo Agostinho/PE, no que tange a salário base, férias e, no que couber o regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, de acordo com o parágrafo único do Artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.771/1997, com alteração da Lei Municipal nº 1.996/2001.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
15.2 Não será emitido em favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios.

15.3 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificações do candidato na Seleção Pública. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.
15.4 A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município, à existência de vaga e à rigorosa ordem de classificação.
15.5 Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste edital, que forem objetos de questionamento, serão deliberados pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, com o auxílio da Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 17 de fevereiro de 2020.

EDNA GOMES
Secretário Municipal de Programas Sociais

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	18/02/2020	Diário Oficial do Município.
Inscrição e entrega de envelope com documentação exigida	20/02/2020 a 21/02/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Divulgação do resultado preliminar da análise de documentos	09/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.
Recurso do resultado preliminar da análise de documentos	10/03/2020 e 11/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Resultado do recurso preliminar da análise de documentos	13/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.
Entrevistas individuais	17/03/2020 e 18/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Lista final de aprovados, classificados, reprovados e faltosos após o recurso.	24/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.

ANEXO II
TABELA DE PONTOS

NÍVEL SUPERIOR			
Indicadores	**Pontuação Unitária**		**Pontuação Máxima**
Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* com carga mínima de 360h	30		40
Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/MERSTRADO	35		
Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/DOUTORADO	40		
Os idicadores acima não serão acumulativos. O canditado poderá apresentar apelas um certificado.			
Indicadores	**Pontuação**	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Cursos, oficinas, minicursos, seminários e congressos na área escolhida (acumulativa, máxima 15)	De 8 a 16 horas	5	15
	De 61 a 80 horas	10	
	Acima de 81 horas	15	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativa, máxima 25)	De 1 a 2 anos	5	25
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	25	
Experiência profissional no setor privado no exercício do cargo ou função na área escolhida (acumulativa, máxima 20)	De 1 a 2 anos	10	20
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	15	
	Mais de 3 anos	20	
TOTAL			**100**

NÍVEL MÉDIO			
Indicadores	**Pontuação**	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
Cursos, oficinas, minicursos, seminários e congressos na área escolhida (acumulativa, máxima 30)	De 8 a 16 horas	5	30
	De 17 a 40 horas	10	
	De 41 a 60 horas	15	
	Acima de 60 horas	20	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativa, máxima 55)	De 1 a 2 anos	20	55
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	35	
	Mais de 3 anos	55	
Experiência profissional no setor privado no exercício do cargo ou função na área escolhida (acumulativa, máxima 15)	De 1 a 2 anos	5	15
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	15	
TOTAL			**100**

ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO

Referência: **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº ___/_____**

Nome: _____

Inscrição:

Declaro ser negro(a) ou pardo(a) e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as) ou pardos(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº ____/_____.

Eu,_____ carteira de identidade nº_, inscrito nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato (a) à função de
, declaro ser deficiente físico de condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição dentro destas condições especial. Anexo, neste ato, atestado/laudo médico nos termos do Edital nº ___/_____.

Cabo de Santo Agostinho, ___ de _____ de _____
_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do (a) Candidato (a):_____
Número da Inscrição:_RG:_CPF: _____

À Comissão Organizadora:
Como candidato (a) à vaga da função , solicito revisão do Resultado da Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional pelos motivos a seguir expostos:

Cabo de Santo Agostinho, ____ de, _____ de 2020

Assinatura do candidato

ANEXO VI
CAPA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:_____
CPF:_____ FUNÇÃO:_____

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidata(o) na Seleção Pública Simplificada 2020 da Secretaria Municipal de Programas Socias, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos:

1_____nº. Folhas _____

2 _____nº. Folhas _____

3 _____nº. Folhas _____

4 _____nº. Folhas _____

5 _____nº. Folhas _____

6 _____nº. Folhas _____

7 _____nº. Folhas _____

8 _____nº. Folhas _____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O ENVELOPE:

Cabo de Santo Agostinho, ____ de, _____ de 2020

Assinatura do candidato

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome da(o) Candidata(o): _____

Número R.G: _____ Data de expedição: _____Órgão Expedidor: _____UF: _____
Sexo: _____ Data do Nascimento: _____ CPF: _____ Endereço Permanente (rua/avenida, nº, apto): _____ Bairro:_____
Cidade:_____ UF:_CEP:_____13. Fone: _____
Profissão: _____ Conselho de Classe:_____
PIS / PASEP: _____ Função: _____
Pessoa com deficiência: Visual ( ) Auditiva ( ) Motora ( ) Física ( )

DECLARAÇÃO DO RECONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA realizada pela Secretaria Municipal de Programas Socias, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, com as quais concordo plenamente.

Cabo de Santo Agostinho,___ de _____de 2020.

_____
Assinatura

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:4A4DBC22

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, Ivoneide Gomes Brandão, no uso de suas atribuições legais, que lhe foi delegada pela Portaria nº 048/2020 – GP de 21 de janeiro de 2020, do Prefeito de Garanhuns, conferidas pela Lei nº 3.445/2006 e disposto no **Edital CESPA - 001/2020**, TORNA PÚBLICA A **HOMOLOGAÇÃO** o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2020 para professor de DIREITO.

Considerando os resultados apresentados pelo Centro de Seleção e Processamento de Dados da AESGA – CESPA,

Considerando a relação final de candidatos aprovados, classificados, desclassificados, desistentes e ausentes,

FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que HOMOLOGA o resultado do Processo Seletivo nº 001/2020 para Seleção de Professor Temporário nesta IES.
NÚCLEO: DIREITO

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA	RESULTADO
2010510280	RAYANNA LARISSA DE GOES FERNANDES	**8,31**	**APROVADO**
2010510277	NATALIA FELIZARDO BARBOSA FREITAS	**8,23**	**CLASSIFICADO**
2010510293	SINALY MONTEIRO PAES MELO	**7,81**	**CLASSIFICADO**
2010510286	JOSÉ ALISSON SANTIAGO TAVARES	**7,45**	**CLASSIFICADO**
2010510278	MICHELLINE OLIVEIRA PEDROSA SPINDOLA	**6,95**	**CLASSIFICADO**
2010510283	ANDRÉ SOARES DA SILVA	**6,73**	**CLASSIFICADO**
2010510291	RODOLFO LUIZ TEIXEIRA PENEDO	**5,21**	**ELIMINADO**

Garanhuns, em 14 de fevereiro de 2020.

IVONEIDE GOMES BRANDÃO
Presidente Da AESGA

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:6680A233

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
LEI MUNICIPAL Nº 674/2020.

LEI MUNICIPAL Nº 674/2020

Ementa: "Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores operacionais, técnico administrativos e nível superior do quadro permanente de Jataúba, cria, reorganiza, reclassifica, altera e dá outras providências.".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATAÚBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas na Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação da Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Operacionais, Técnico Administrativo e Nível Superior do Quadro Permanente da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da Prefeitura Municipal de Jataúba.

Art. 2º - Este Plano de Cargos, Carreias e Vencimentos constitui-se um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade a eficiência da Administração Municipal, através da valorização e da profissionalização de seus integrantes.

Art. 3º - Os servidores profissionais do magistério da Secretaria Municipal de Educação possuem Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração específico, os quais não são amparados por este diploma legal.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Jataúba, tem por finalidade:

I – Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores;

II – Criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III – Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o aperfeiçoamento profissional;

IV – Assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar;

V – Assegurar isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho;

Art. 5º - Fica instituída, na forma desta Lei a carreira dos Servidores Públicos do Executivo Municipal.

Parágrafo Único – Os servidores da Secretaria Municipal de Saúde farão parte deste plano até a implantação de PCCS próprio, de acordo com as orientações e normas do SUS.

Art. 6º - Ficam estabelecidos os Grupos Operacionais e Classes por escolaridade e formação profissionais abaixo especificados:

§ 1º - Compõe a estrutura dos Grupos Operacionais:

I – Grupo Ocupacional – Operacional

II – Grupo Ocupacional – Técnico Administrativo

III - Grupo Ocupacional – Nível Superior

§ 2º - Composição das Classes Funcionais:

I – Classe I – Alfabetizado

II - Classe II – Ensino Fundamental Completo

III - Classe III – Ensino Médio ou Técnico Específico Completo

IV - Classe IV – Superior Completo

V – Classe V – Pós-Graduação

VI – Classe VI – Mestrado e/ou Superior

Art. 7º - A reestruturação da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Jataúba tem como fundamento a valorização dos profissionais, observados:

I – A unicidade do regime jurídico;

II – A manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vista ao aperfeiçoamento profissional;

III – A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;

IV – A evolução do vencimento básico, da Classe de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grupo e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

Art. 8º - A lotação dos cargos da carreira de que trata esta Lei nos quadros de pessoal da Administração Geral, Saúde e Educação, ficam condicionadas conforme as necessidades da Administração Pública, ao Edital de Concurso Público, que deverá constar o nome do cargo, a carga horária, atribuições, salário e número de vagas.

Art. 9º - O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jataúba, ou em programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração direta, indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, dentro de sua área de atuação.

Art. 10º - Para efeito desta reestruturação de cargos, carreiras e salários, considera-se:

I – Cargo Público Efetivo: Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinados a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

II – Cargo Público em Comissão: Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

III – Grupos: Conjunto de cargos com certa especificidade, com diversas Classes de complexidade, responsabilidade e diversos níveis de escolaridade, indicado na tabela de vencimentos denominados Grupo Ocupacional Operacional da Administração, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo e Grupo Ocupacional Nível Superior;

IV - Efetivo Exercício: Período de trabalho do servidor na Administração Municipal ou quando cedido;

V – Classe: Posicionamento do servidor de acordo com sua formação educacional em cada grupo, permitindo a progressão em ordem crescente indicada nas tabelas de vencimento, denominados Grupo Ocupacional Operacional da Administração, Grupo Ocupacional Técnico Administrativo e Grupo Ocupacional Nível Superior;

VI – Lotação: Local onde os servidores de provimentos efetivos e comissionados exercem as atribuições e responsabilidades do cargo público;

VII – Remuneração: Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e vantagens;

VIII – Servidor Público ou Funcionário Público: Toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão ou contratado, que presta serviço remunerado à Administração Direta, Indireta, Autarquia e Fundações do Município de Jataúba;

IX – Tabela de vencimentos: Conjunto organizado em classes de retribuições pecuniária;

X – Vantagem Pessoal: Conjunto de adicionais e gratificações de natureza pecuniária, concedida mediante aquisição de direitos previstos em lei;

XI – Vencimento: Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo;

Art. 11 – Ficam criados no quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Jataúba os cargos em conformidade ao exposto no **Anexo I** desta Lei.

Art. 12 – O plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores dos Grupos Operacionais, Técnicos Administrativos e Nível Superior da Administração Direta São compostos por:

Anexo I – Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo;

Anexo II – Tabelas de vencimentos e Progressão Vertical por Cargo e Escolaridade;

Anexo III – Quadro de Atribuições dos cargos

Parágrafo Único – Os quantitativos dos cargos efetivos em extinção serão os resultantes do enquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 13 – Os provimentos dos cargos efetivos integrantes do **Anexo I** desta Lei, após aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, devem ser autorizados por ato do Prefeito, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e dentro dos limites legais.

Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:

I – Denominação do cargo;

II – Quantitativo dos cargos a serem providos;

III – Justificativa para solicitação do provimento;

IV – Parecer do órgão Jurídico Municipal;

V – Parecer do órgão de Controle Interno Municipal;

VI – Relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;

Art. 14 – Os cargos do Quadro Permanente serão providos mediante concurso Público de provas ou de provas e títulos, nomeado para o cargo estabilizado após 03 (três) anos de estágio probatório, de acordo com o artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil e conforme disposição do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco e legislação complementar.

§ 1º - Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do Concurso Público, conforme a especificidade do cargo.

§ 2º - No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 3º - O ingresso na carreira dar-se-á na Classe inicial do cargo, conforme o previsto no **Anexo II** desta Lei.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA

Art. 15 - A Progressão Funcional é a movimentação do servidor dentro do cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

I – Progressão Vertical por estabilidade.

Art. 16 - A Progressão Vertical nas Classes da Tabela de Vencimentos constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade.

Art. 17 – A Progressão Vertical por Escolaridade ocorrerá de uma Classe para outra subsequente da Tabela de Vencimentos, em razão do tempo de exercício do cargo e evolução da escolaridade do servidor em atividade, nas seguintes condições:

I - O servidor dos grupos ocupacionais Operacional, Técnico Administrativo e Nível Superior que evoluir no nível de escolaridade exigida para o ingresso no cargo, ao completar 04 (quatro) anos de efetivo, poderá pleitear a Progressão Vertical por Escolaridade para Classe seguinte ao que se encontra, conforme requisitos previstos para o seu cargo.

II – Após uma progressão vertical, o servidor do grupo Ocupacional e Operacional, não poderá solicitar uma nova progressão vertical no prazo de 04 (quatro) anos;

III – A primeira progressão vertical, após o reenquadramento ocorrerá no prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei.

Art. 18 – O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata os artigos 16 e 17, desta Lei, exceto nos casos considerados como efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Parágrafo Único – Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício do cargo em comissão ou função gratificada.

CAPÍTULO IV
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19 – Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente a Classe em que se encontra.

Parágrafo Único – O vencimento será devido pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo, no **Anexo I** desta Lei Municipal.

Art. 20 – Os servidores de que que trata esta Lei farão jus aos diretos e vantagens pecuniárias, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, sem prejuízo de outros relacionados com indenização, auxílio, previdência ou assistência social previstos na legislação.

Art. 21 – Os servidores públicos municipais farão jus a gratificação por produtividade e atribuições específicas.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata o caput deste artigo, poderão ser atribuídas em até 60% (sessenta por cento), e serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Art. 22 – O Funcionário de provimento efetivo nomeado para exercício de cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do mesmo, ou pela percepção do vencimento e demais vantagens do seu cargo efetivo, acrescido de percentuais de gratificação estabelecidos no *caput* do artigo 21, § único, a ser concedida pelo executivo municipal, sem prejuízo de sua situação funcional.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado pela comissão constituída pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 24 – O enquadramento dos servidores dos Grupos Ocupacionais Operacional, Técnico Administrativo e Nível Superior, dar-se-á nos cargos de denominação idêntica ao que ocupam, em conformidade com a Classe de escolaridade prevista no **Anexo II,** desta Lei.

Art. 25 – O servidor que não atender o pré-requisito de escolaridade contido nesta Lei e já estiver, até a data de sua publicação, ocupando cargo correlato, será enquadrado na Classe inicial conforme **Anexo II** desta Lei.

Parágrafo Único – A movimentação na carreira do servidor referido neste artigo, fica condicionada ao cumprimento do pré-requisito de escolaridade exigido neste Lei.

Art. 26 – Nenhuma redução de vencimento, acrescido de vantagens pecuniárias de caráter permanente, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Lei, devendo no enquadramento, conforme e quando for o caso, for assegurado ao servidor a diferença, como vantagem pessoal.

§ 1º - O valor da vantagem pessoal prevista neste artigo será reajustado nas mesmas datas e nos mesmos índices adotados para os demais servidores públicos municipais.

§ 2º - Caso o vencimento resultante do processo de enquadramento seja inferior aquele já percebido pelo servidor, fica-lhe assegurado o posicionamento em padrão de vencimentos imediatamente superior.

§ 3º - Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo às vantagens pessoais de natureza variável.

§ 4º - As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados pelo Secretário Municipal de Administração e deliberação do Chefe do Poder Executivo, ouvida a Comissão de Enquadramento e a Procuradoria Geral do Município.

Art. 27 - O chefe do Poder Executivo fará anualmente o reajuste salarial dos funcionários públicos municipais efetivos, constantes nesta lei, tendo como referência o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Parágrafo Único – Os reajustes dispostos no *caput* deste artigo, serão concedidos pelo Chefe do Poder Executivo, quando observados os comprimentos dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000.

Art. 28 – O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 29 – Os servidores designados a exercer atribuições inerentes à função de outro cargo são garantidos ao servidor a mesma Classe de vencimentos, mantendo o seu nível.

Art. 30 – As atribuições referentes aos cargos previstos no **Anexo I** estão especificadas no **Anexo IV** desta Lei.

Art. 31 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 32 – Revogam-se todas as disposições em contrário, revoga-se parcialmente a Lei 647-2017.

Art. 33 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, em consonância com o *caput* do artigo 28 deste Lei.

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFEITVO		
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL		
Denominação dos Cargos	**Carga Horária**	**Quantitativo**
Agente Comunitário de Saúde	40 hs	10
Agente de Endemias	40 hs	05
Agente de Vigilância Sanitária	40 hs	02
Ajudante de Farmácia	40 hs	02
Auxiliar de Farmácia	40 hs	02
Auxiliar de Nutrição	40 hs	02
Auxiliar de Saúde Bucal	40 hs	02
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	50
Condutor de Veículo - SAMU	40 hs	02
Contínuo – *office-boy*	40 hs	05
Coletor de Lixo	40 hs	10
Coveiro	40 hs	02
Cozinheira	40 hs	05
Eletricista	40 hs	02
Fiscal de Obras	40 hs	01
Fiscal de Tributos	40 hs	01
Gari/Margarida	40 hs	20
Maqueiro	40 hs	02
Mecânico	40 hs	02
Merendeira	40 hs	25
Monitor	40 hs	05
Motorista A e B	40 hs	05
Motorista C	40 hs	02
Motorista D e E	40 hs	03
Operador de Máquina Leve	40 hs	01
Operador de Máquinas Pesadas	40 hs	01
Pedreiro	40 hs	03
Porteiro	40 hs	04
Técnico de Laboratório	40 hs	02
Técnico em Agropecuária	40 hs	02
Técnico em Enfermagem	40 hs	10
Técnico em Enfermagem - SAMU	40 hs	05
Tratorista	40 hs	02
Vigilante	40 hs	20
SUBTOTAL		**217**

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFEITVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Denominação dos Cargos	**Carga Horária**	**Quantitativo**
Agente Social	40 hs	02
Assistente Administrativo I	40 hs	40
Assistente Administrativo II	40 hs	05
Auxiliar Administrativo I	40 hs	05
Auxiliar Administrativo II	40 hs	05
Auxiliar de Biblioteca	40 hs	02
Auxiliar de Controle Interno	40 hs	02
Digitador	40 hs	10
Recepcionista	40 hs	05
Secretário Escolar	40 hs	05
Técnico em Contabilidade	40 hs	02
Técnico em Informática	40 hs	02
Técnico em Radiologia	40 hs	02
SUBTOTAL		**87**

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFEITVO

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPEIROR		
Denominação dos Cargos	**Carga Horária**	**Quantitativo**
Administrador Público	40 hs	01
Advogado / Procurador Adjunto	20 hs	02
Arquiteto	20 hs	01
Assistente Social	30 hs	01
Auditor de Controle Interno	40 hs	01
Auditor de C. Interno Área da Saúde	40 hs	01
Auditor de C. I. de Obras e Engenharia	40 hs	01
Biólogo	20 hs	01
Biomédico	Plantão	01
Educador Físico	20 hs	02
Enfermeiro	20 hs	10
Enfermeiro Plantonista	PL – 24hs/sem	05
Engenheiro Civil	20 hs	01
Engenheiro Agrônomo	20 hs	01
Engenheiro Ambiental	20 hs	01
Engenheiro Florestal	20 hs	01
Farmacêutico	Plantão	01
Fisioterapeuta	20 hs	01
Fonoaudiólogo	20 hs	01
Gerente de Cidade	40 hs	01
Jornalista	20 hs	01
Médico Auditor	40 hs	01
Médico Cardiologista	20 hs	01
Médico Generalista (PSF)	40 hs	01
Médico Ginecologista	20 hs	01
Médico Ortopedista	20 hs	01
Médico Pediatra	20 hs	01
Médico Plantonista Clinica Médica	PL – 24hs/sem	01
Médico Plantonista Pediatra	PL – 24hs/sem	01
Médico Psiquiatra	20 hs	01
Médico Psiquiatra CAPS	20 hs	01
Médico Radiologista	20 hs	01
Nutricionista	Plantão	01
Cirurgião Dentista	30 hs	03
Orientador Social	20 hs	01
Procurador Municipal	40 hs	01
Psicólogo	20 hs	01
Psicólogo Social	20 hs	01
Terapeuta	20 hs	01
Terapeuta Ocupacional	20 hs	01
Veterinário	20 hs	01
Zootecnista	20 hs	01
SUBTOTAL		**59**

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	III	1.400,00
	Superior	IV	1.410,00
	Pós-Graduação	V	1.420,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.430,00
Agente de Endemias	Ensino Médio Completo	III	1.400,00
	Superior	IV	1.410,00
	Pós-Graduação	V	1.420,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.430,00
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Ajudante de Veículo	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.039,00
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Auxiliar de Nutrição	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.039,00
Condutor de Veículo - SAMU	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Continuo – *office boy*	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Coletor de Lixo	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Coveiro	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00
Cozinheira	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00

	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00
Eletricista	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Gari/Margarida	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Maqueiro	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Merendeira	Alfabetizado	I	998,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.008.00
	Ensino Médio Completo	III	1.028,00
	Superior	IV	1.038,00
	Pós-Graduação	V	1.048,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.058,00
Monitor	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Motorista A e B	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba
ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Motorista C	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Motorista D e E	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00

	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Pedreiro	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Porteiro	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00
Técnico de Laboratório	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em enfermagem - SAMU	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Tratorista	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
I – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Vigilante	Alfabetizado	I	1.039,00
	Ensino Fundamental Completo	II	1.049,00
	Ensino Médio Completo	III	1.059,00
	Superior	IV	1.069,00
	Pós-Graduação	V	1.079,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.089,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
II – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Agente Social	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Assistente Administrativo I	---	---	---
	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00

	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Assistente Administrativo II	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
	------	--------	----
	------	--------	----
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Auxiliar de Controle Interno	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Digitador	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	II	1.039,00
	Ensino Médio Completo	III	1.049,00
	Superior	IV	1.059,00
	Pós-Graduação	V	1.069,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.079,00
Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Auxiliar Administrativo II	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
II – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo	III	1.039,00
	Superior	IV	1.049,00
	Pós-Graduação	V	1.059,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.069,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Administrador Público	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Advogado /Procurador Adjunto	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Arquiteto	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Assistente Social	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Auditor de Controle Interno	Superior	IV	1.500,00

	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Auditor de C. Interno Área de Saúde	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Auditor de C. I. de Obras e Engenharia	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Biólogo	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Biomédico	Plantão	--	300,00
	--	--	--
	--	--	--
Educador Físico	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Enfermeiro	Plantão	--	300,00
	--	--	--
	--	--	--
Enfermeiro Plantonista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Engenheiro Civil	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Engenheiro Civil	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Engenheiro Agrônomo	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Engenheiro Ambiental	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Engenheiro Florestal	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Farmacêutico	Plantão	--	300,00
	--	--	--
	--	--	--
Fisioterapeuta	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Fonoaudiólogo	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Gerente de Cidade	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Jornalista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Auditor	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Cardiologista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Generalista (PSF)	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Médico Ginecologista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Ortopedista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Pediatra	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Plantonista Clínica Pediatra	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Plantonista Pediatra	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Psiquiatra	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Médico Psiquiatra CAPS	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Médico Radiologista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Nutricionista	Plantão	--	300,00
	--	--	--
	--	--	--
Cirurgião Dentista	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Orientador Social	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Procurador Municipal	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Psicólogo	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Psicólogo Social	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Terapeuta	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO II

QUADRO DE SALÁRIOS E PROGREÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR			
III – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR			
CARGO/FUNÇÃO	**ESCOLARIDADE**	**CLASSE**	**SALÁRIO BASE**
Terapeuta Ocupacional	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Veterinário	Superior	IV	1.500,00
	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00
Zootecnista	Superior	IV	1.500,00

	Pós-Graduação	V	1.550,00
	Mestrado e/ou superior	VI	1.600,00

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL - OPERACIONAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro, identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; encaminhando-as e até agendando consultas; exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância em saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE ENDEMIAS

Orientação quanto ao destino do lixo no meio rural e urbano; realizar parceria junto à vigilância sanitária referente ao programa de dengue; fazer o controle de animais soltos nas ruas através de orientação aos proprietários com relação a esta prática; estimular a higiene e embelezamento das propriedades rurais e urbanas como, por exemplo, plantio de árvores, criação de jardins, controle de desmatamento; estimularem a população a cuidar das nascentes dos rios no que se refere a dejetos de animais; orientar a população através de palestras e visitas domiciliares quanto ao controle de parasitas como piolho, sarna, entre outros.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; zelar pela manutenção, conservação e limpeza do veículo colocando à disposição para o exercício de tais atribuições; executar outras atribuições afins.

AJUDANTE DE VEÍCULO

Executar serviços de carga e descarga de veículos; auxiliar o motorista em suas tarefas diárias, limpeza e manutenção geral, bem como: identificar defeitos, desmontar, montar, reparar e/ou substituir fiação, peças, fusíveis, limpar e lubrificar; recuperar carroceria e ferragens; reformar partes enferrujadas, instalar borrachas, vidros, instrumentos de painel; bem como realizar a recepção de viaturas para revisão ou conserto, indicar os reparos a serem feitos e as peças e materiais a serem utilizados, através de ordens de serviço, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento e preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia; efetuará separação e entrega de medicamentos e materiais da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimentos ao público em geral.

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Executar atividades junto ao nutricionista auxiliando nas tarefas de supervisão do preparo do alimento, com vista à saúde das pessoas atendidas; auxiliar o nutricionista em tarefas de supervisão da preparação de alimentos simples, observando e experimentando, para informar a qualidade da refeições; controlar as sobras de alimentos; efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período das refeições; auxiliar na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do ambiente; auxiliar no controle de material, contando e conferindo utensílios; afixar em locais próprios o quadro de cardápio recebido do nutricionista; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; remover os pontos das suturas; dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; passar os instrumentos ao cirurgião-dentista posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; manipular matérias e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das

doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção de cárie dental; fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intra-orais; realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; participar dos programas educativos de saúde oral promovido pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter o estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédio municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; serviços de copas e cozinha; e executar tarefas afins.

CONDUTOR DE VEÍCULO SAMU

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor-Socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica.

CONTÍNUO (OFFICE-BOY)

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatório de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax, receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; utilizar recursos de informática; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade.

COLETOR DE LIXO

Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforços físicos; seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo; prestar atenção ao trânsito, observando-se o trafego de carros, motos e bicicletas, para evitar acidentes, prestar atenção em animais domésticos, evitando principalmente o aquele de cães, para prevenção de acidentes; evitar a reciclagem e triagem durante percurso para evitar atraso na coleta; desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta; pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe; jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez sacos e sacolas na caçamba, para agilizar o trabalho da equipe e atender o horário estabelecido; correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito; carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba; carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza; juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas; atender pessoas idosas e gestantes, buscando o lixo coletado, para o bom atendimento dos munícipes; limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina); atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados; atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções específicos que o cargo ocupar; prestar ajuda aos colegas que estiver com sobrecarga de serviço, quando houver disponibilidade de tempo e estando

com suas tarefas cumpridas; descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar apropriado, aterro controlado ou sanitário; amontoar o lixo em um único ponto de forma adequada em lugares que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, estacionamento, portas de residência, lojas, boca de lobo e outros estabelecimentos, enquanto aguarda passagem do caminhão coletor para agilizar a coleta e facilitar o trabalho evitando reclamações dos munícipes; contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizada, para evitar contaminações e acidentes, usar equipamentos de proteção EPI'S (equipamentos de proteção individual), colocando luvas, uniformes, botas, coletes para atender as normas de segurança, executar outras atribuições correlatas as normas de segurança, executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual novel de complexidade e responsabilidade, e por fim executar outras tarefas e afins.

COVEIRO

Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local; auxiliar na inumação de cadáveres e na exumação de cadáveres; auxiliar no traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos; providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; fazer a manutenção nos túmulos; observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; auxiliar na condução dos corpos até o local de sepultamento; tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; observar a estrutura geral do cemitério, fazendo pequenos reparos e/ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa; atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações, fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com a administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias sarjetas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho; zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; abrir e fechar os portões do cemitério; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

COZINHEIRA

Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições; preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; prevenir a contaminação dos alimentos; manejar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ELETRICISTA

Executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos tais como: elevadores, refrigeradores, etc.; operar com toca-discos, gravadores de som, amplificadores, máquina de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou conta acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; executar tarefas afins.

FISCAL DE OBRAS

Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que. por suas características, se incluam na sua esfera de competência; utar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISCAL DE TRIBUTOS

Verificar a incidência de impostos e taxas, tendo em vista a Legislação Municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e consequente lançamento nos casos em que a lei permitir, submetendo-os ao chefe-Imediato; estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal responsável; fazer parte, se para isso for designado pelo Prefeito e por indicação do Secretário Municipal competente, de quaisquer comissões instituídas para planejamento, consolidação da legislação sobre impostos e taxas municipais ou elaboração do Código Tributário; solicitar diretamente, informações de todos os órgão da municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas funções fiscalizadoras; informar quaisquer processo oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhes seja pedido informação, ou quando foram indicados para tal; integrar, se para isso for indicado pelo Prefeito, a comissão de elaboração da proposta orçamentária, opinando e sugerindo no que diz respeito à receita; comunicar, por escrito, ao Diretor do Departamento da Receita Municipal, por intermédio do Chefe Imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções , o mesmo fazendo aos demais órgãos da Municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste; proceder a fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal; participação em fiscalização e

diligências programas pelas chefias; exercício de tarefas especiais; execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados; instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas; análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas; plantões nas sedes dos órgão fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; exercícios de encargos nos órgão fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; exercícios de encargos de assessoramento, de assistência ou de planejamento superior da natureza estritamente fiscal; participação em órgão colegiado de natureza fiscal; participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal; participação de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal encarregado da fiscalização e tributação; elaboração de estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário-fiscal; apresentar ao órgão da municipalidade, por intermédio do Diretor do departamento da receita Municipal, dados precisos que permitam ou facilitem a cobrança dos impostos e taxas; verificar mediante entendimentos com a cobrança amigável, se os contribuintes em débito tem o mesmo endereço e denominação constantes dos lançamentos existentes, de forma a evitar o ajuizamento deficiente ou errado de executivos fiscais, executar outras atividades correlatas a função.

GARI/MARGARIDA

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos, realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; e executar outras tarefas afins.

MAQUEIRO

Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; registrar em prontuário a intercorrências durante o transporte; preencher checklists de transporte; cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; conhecer e nortear suas ações de Procedimentos Operacionais Padrão em sua prática diária; retirar e guardar próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado; participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente.

MECÂNICO

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores, manter e reparar máquinas rodoviárias e motores; consertar peças de máquinas rodoviárias; manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindaste, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidro vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; testar veículos e máquinas consertados; executar tarefas afins.

MERENDEIRA

Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgão da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MONITOR

Realizar com excelência os serviços socioeducativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função; controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio; apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador de PETI; apresentar mensalmente plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos; apresentar registro fotográfico das atividades desenvolvidas nos núcleos ; apresentar relatório técnico das ações desenvolvidas com as crianças e suas famílias; registrar em ficha própria o desempenho de cada criança/adolescente atendida; participar mensalmente das reuniões da Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação de Trabalho Infantil, para avaliação e planejamento; apresentar demais documentos a serem solicitados pela gestão para a efetiva comprovação dos trabalhados desenvolvidos no núcleo/turma dentro dos padrões estabelecidos.

MOTORISTA A E B

Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de

documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes á função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo, cerificando-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

MOTORISTA C

Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura na Secretaria Municipal, para transportar materiais de construção, máquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza pública, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito; Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo; mantendo o controle através de relatório padronizado; Carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; Observar o tipo de carga e tomar todas as providencias para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MOTORISTA D e E

Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura na Secretaria Municipal, para transportar materiais de construção, maquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza pública, de acordo com as normas e orientação da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito ; Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo; mantendo o controle através de relatório padronizado; Carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; Observar o tipo de carga e tomar todas as providencias para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, moto niveladoras, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados registrando as ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados a montagem, reparo e ajustagem e motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'agua, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões, Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas, trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas, Executar a retirada de vazamento de óleo; troca e recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês; instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e ouros que exijam mão de obra mais especializada; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar maquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, operar tratores providos de uma lamina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar maquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar maquina pavimentadora; efetuar a manutenção das maquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, Proceder ao controle continuo de consumo de combustível, Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados registrando as ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados a montagem, reparo e ajustagem e motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'agua, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões, Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas, trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas, Executar a retirada de vazamento de óleo; troca e

recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês; instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e ouros que exijam mão de obra mais especializada; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins, Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneira, executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade, Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PORTEIRO

Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo as normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatório, quando o setor for informatizado, elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios, receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de laboratório de análises clinicas com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública; execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégia de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitações profissional; operação de equipamentos que sejam necessário ao desempenho de suas atividades profissionais, execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; executar as atividades relacionadas a anatomia patológica, dosagens e analises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais; receber requisições para realização de exames; relacionar os exames, testes e outros a serem realizados; realizar a coleta de material; efetuar analise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material; orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; efetuar a entrega dos resultados dos exames; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimento gerais e específicos da área agrícola com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitações do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação de equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução de atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. Realização de atividades em nível de assistência técnicas aos produtores agrícolas deste Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, vistorias, pericias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural, tais como: manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administrações de propriedades rurais, colaborações nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação, execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade ligada à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando, emitir laudos e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;

prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários, prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, orientação de equipe de instalação montagem e operação reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas, executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade representar o município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, sugerir e orientar a atualização da legislação local. Executar a, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade e, segundo especificações técnicas e outras indicações, controlar o manejo de alimentos de origem animal e vegetal; Participar na execução de projetos e programas de extensão rural, orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipe de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas, estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola e indicar os meios mais adequados de combate à essas pragas; participar de programa de treinamento quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se e equipamentos e programas de informática; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisas, análise, experimentação; paisagismo, jardinagem e horticultura; drenagem e irrigação; controlar, executar e acompanhar plantios de reposição florestal de competência da prefeitura; acompanhar vistoria de fiscalização de reposição florestal obrigatória; acompanhar e fiscalizar a execução de podas e cortes de vegetação em vias públicas e praças do município; realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem animal, vegetal e Agroindustrial; responsabilizar-se pela implementação de programas municipais de incentivo de políticas de desenvolvimento agropecuário; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; auxiliar na execução de funções pertinentes ao serviço de inspeção municipal; auxiliar no controle e na erradicação dos agravos à saúde animal e das zoonoses; incentivar a criação e o desenvolvimento viável da cadeia agroindustrial rural; auxiliar a vigilância sanitária do município, no que couber, nas atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, comestíveis ou não; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal n° 7.498/86- artigos 12 e 15 e Decreto n°94.406/87- artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecida para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo Coren; prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com a sua competência técnica e legal; colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas exames e vacinas, fazer a esterilização de materiais prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios dentro do planejamento de ações traçado pela equipe! Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme o planejamento da equipe; realizar anotações e secagem preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficaram sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades onde há troca de turno as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; realizar outras atividades relacionadas a sua área de atuação, mediante solicitação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM- SAMU

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal n° 7.498/86- artigos 12 e 15 e Decreto n°94.406/87- artigo 10, inciso I,II E III e artigo 13; Prestar assistência em enfermagem ao usuário do SUS de acordo com os princípios de ética e capacidade técnica estabelecida para a categoria profissional, sob supervisão de um profissional enfermeiro e, para profissionais atuantes no SAMU sob orientação de um médico regulador; Atuar em conformidade com o código de ética estabelecido pelo Coren; prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com a sua competência técnica e legal; colaborar no planejamento e implementação das atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas exames e vacinas, fazer a esterilização de materiais prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, e nos domicílios dentro do planejamento de ações traçado pela equipe! Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme o planejamento da equipe; realizar anotações e secagem preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficaram sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades onde há troca de turno as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; realizar outras atividades relacionadas a sua área de atuação, mediante solicitação. QUANTO ANTES NO SAMU; manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância; Conhecer integralmente a todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; proceder aos gestos básicos de suporte à vida; proceder a imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existente nos veículos de socorro e suas utilidades; Manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.

TRATORISTA

Ligar e desligar máquinas; controlar painel de comandos instrumentos; ligar e desligar implementos; acionar alavancas; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar Barra de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo; regular altura de máquinas implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; ajustar baliza de plantadeira; verificar nível de água e óleo; verificar condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar a rotação de motor e turbinas; programar horário de atividade de máquinas; engraxar rolamentos engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas implementos e equipamentos; assessorar em treinamentos de colegas; vestir uniformes de proteção individual; colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; calçar botas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionados; coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de qualidade de semente e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo; trabalhar em equipe; manifestar atenção difusa; manifestar coordenação motora múltipla; atentar para intempéries; manifestar iniciativa.

VIGILANTE

Exercer vigilância em logradouros públicos e prédios municipais; exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar as informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins e materiais sob sua guarda, etc; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingressos nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes e irregularidades verificadas; acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

AGENTE SOCIAL

Executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares; realizar pesquisas de identificação da realidade social; tabular os dados obtidos e elaborar relatórios; sugerir alternativas de ação na área social; relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região; desenvolver atividades voltadas para a promoção social dos munícipes; executar programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; realizar entrevistas, reuniões e seminários com a população para discussão da problemática social visando à execução de ações de interesse da comunidade; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Coordenar as atividades burocráticas em todos os departamentos, observando as métricas constitucionalmente estabelecidas; sincronizar as atividades departamentais para garantir a veracidade das informações transmitidas; fiscalizar os procedimentos de cada departamento para garantir o cumprimento das leis vigentes; viabilizar o acesso as informações necessárias para o cumprimento das atividades inerentes à cada departamento; detectar falhas e sugerir melhorias nos fluxos administrativos; mapear processos administrativos gerais; elaborar fluxograma das atividades administrativas; auxiliar na elaboração de descrição de cargos e salários; executar tarefas diversas correlatas as suas funções.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Coordenar as atividades burocráticas em todos os departamentos, observando as métricas constitucionalmente estabelecidas; sincronizar as atividades departamentais para garantir a veracidade das informações transmitidas; fiscalizar os procedimentos de cada departamento para garantir o cumprimento das leis vigentes; viabilizar o acesso as informações necessárias para o cumprimento das atividades inerentes à cada departamento; detectar falhas e sugerir melhorias nos fluxos administrativos; mapear processos administrativos gerais; elaborar fluxograma das atividades administrativas; auxiliar na elaboração de descrição de cargos e salários; executar tarefas diversas correlatas as suas funções, no âmbito da Prefeitura e das Secretárias que fazem parte do Poder Executivo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Prestar assistência na área administrativa, auxiliando todos os servidores do Município em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos, suporte na Secretaria de administração, elaboração de documentos, manuseio de documentos em computadores, controle de recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenar as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações, receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Município, emitir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Poder Executivo, enviar documentos para o departamento contábil, fiscal e escritórios que prestam serviços ao Município, atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro, elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Município, deve estar em constante atualização relacionada à área ter conhecimentos de informática, além de boa comunicação, responsabilidade, saber administrar bem o tempo, saber lidar com números, boa comunicação, boa memória, bom humor, paciência e confiabilidade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Prestar assistência na área administrativa, auxiliando todos os servidores do Município em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administração, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos, suporte na Secretaria de administração, elaboração de documentos, manuseio de documentos em computadores, controle de recebimentos e remessas de correspondências e documentos, coordenar as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações, receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos do Município, emitir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística do Poder Executivo, enviar documentos para o departamento contábil, fiscal e escritórios que prestam serviços ao Município, atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro, elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros do Município, deve estar em constante atualização relacionada à área ter conhecimentos de informática, além de boa comunicação, responsabilidade, saber administrar bem o tempo, saber lidar com números, boa comunicação, boa memória, bom humor, paciência e confiabilidade, podendo atuar na sede do Poder Executivo ou em Secretárias do Município de Jataúba-PE.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Executar atividades de controle, registro, identificação, classificação, organização e disposição do acervo bibliográfico municipal; auxiliar na realização de estudos bibliográficos; realizar o atendimento ao público; executar os serviços de catalogação e classificação de obras e documentos; auxiliar nos serviços de referência bibliográfica; organizar e revisar fichários catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados possibilitando o armazenamento e localização das obras e documentos; auxiliar na execução de atividades que estimulem o hábito da leitura; atender consultas de usuários da biblioteca e arquivos; controlar a entrada e saída de material bibliográfico; orientar os usuários quanto ao funcionamento da biblioteca divulgando o regulamento; conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca; recuperar e executar pequenos reparos nos materiais quando necessário; organizar a biblioteca de forma que o layout favoreça a conforto dos usuários e rápida localização das obras e documentos; manter os registros sempre atualizados; zelar pela manutenção e ordem da limpeza da biblioteca; realizar outras atividades correlatas conforme a necessidade e/ou a solicitação da chefia imediata.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Executar as atividades burocráticas, elaborar planilhas, organizar documentação, e exercer funções de apoio aos serviços de controle interno; auxiliar o Controlador e os Auditores em seus trabalhos; executar demais atividades descritas em normas e regulamentos, com padrão ético e técnico.

DIGITADOR

Organizar e executar serviços de digitação da Prefeitura Municipal; Responsável pela digitação correta dos dados lhe confiados; Responsável pela organização dos dados; conhecimento da digitação de leis, decretos, portaria, cartas, ofícios, memorando e etc; ter conhecimento em planilhas eletrônica, gráficos e editores de texto; desincumbir- se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência; Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

RECEPCIONISTA

Coordenar e executar serviço de recepção, atendimento identificação, orientação e direcionamento do público que se apresenta na prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos. Realizar o controle, recebimento, organização, identificação e distribuição das correspondências. Recepcionar o público; prestar informações institucionais aos visitantes; cadastrar e identificar os visitantes; orientar e direcionar o público ao local procurado; receber as correspondências, separar e encaminhar aos destinatários; enviar correspondência de acordo com a orientação do remetentes; elaborar planilhas de controle de correspondências recebidas e enviadas; montar e apresentar relatórios de visitantes, quando solicitado; manter limpo e organizado seu local de trabalho; requisitar material institucional da prefeitura e manter estoque suficiente para informar o público adequadamente; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Coordenar e/ou executar todas as atividades de escrituração escolar, cumprindo normas e procedimentos estabelecidos. Responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da secretaria; cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos vírgulas decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretária; propor e opinar sobre medidas que visam a racionalização das atividades de apoio administrativo; expedir instruções necessárias a manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos a decisão superior; assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior deverão conter suas assinaturas; responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; organizar a fluidez do setor e os documentos assinados pelo superior; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridos por sua chefia imediata; auxiliar nas atividades de escrituração escolar, sob orientação supervisão do diretor da escola atender ao público em geral, com respeito e urbanidade. Proceder a matrícula e rematrícula dos alunos; fazer o controle de frequência e aproveitamento dos alunos registrando em formulários próprios; divulgar o resumo de frequência e aproveitamento bimestralmente e sempre que for solicitado: solicitar, receber e arquivar documentos dos alunos; montar prontuário de acordo com as especificações; registrar entrada e saída de documentos; proceder no recebimento e expedição de documentos quando solicitados em tempo hábil; elaborar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; fazer planilhas relatórios e gráficos sobre a frequência e aproveitamento dos alunos; prestar as informações solicitadas por outras entidades; manter os arquivos e livros de registros atualizados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade da Prefeitura; desenvolver atividades relativas ao registro dos atos e fatos relacionados com a contabilidade aplicada ao setor público compreendendo a elaboração e analise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis; Inspecionar regularmente a escrituração contábil; analisar e conferir os demonstrativos de contas e conciliações bancárias; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; acompanhar a formalização e contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiro e contábeis; atender e prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos governamentais de controle externo; Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade; elaborar balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos

demonstrativos. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para propostas orçamentarias. Efetuar empenhos e anulação de empenhos; assinar balanços e balancetes; garantir a emissão diária do boletim de caixa. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se forem o caso, as soluções cabíveis em tese; Realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens moveis e imóveis, ou particulares desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro; informar e instruir processos de reclamações sumarias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos fiscais, de acordo com a legislação vigente; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; organizar m executar e controlar as atividades relacionadas com a contabilidade, cumprimento e fazendo cumprir as normas técnica e legislação vigente; Verificar a obediência ao estágio das receitas e despesas realizadas; Assegurar o registro analítico da receita e da despesa de acordo com os documentos comprobatório da execução orçamentária dos projetos/ atividades; Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais e o estoque de o almoxarifado; Registrar o controle de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência e baixa, bem como a aplicação deste recurso proveniente da alienação de itens deste grupo de acordo com relatórios emitidos pelo setor competente; promover a classificação, o lançamento, o controle e arquivo de todos os documentos de natureza contábil; zelar pela observância das obrigações fiscais, em face das legislações tributárias federal, estaduais e municipais; Proceder às tomadas de contas dos detentores de recursos antecipados, tais como adiantamentos, convênios, subvenções, etc; promover o registro e o controle inscrições e baixas de responsabilidade; comunicar a autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões ou inobservância de preceitos legais e regulamentares; elaborar e transmitir a Guia de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social- GFIP; Confeccionar e enviar a declaração do imposto de renda retido na fonte- DIRF; confeccionar e enviar a declaração de débitos e créditos tributários federais-DCFT; encaminhar informações ao Tribunal de Contas do Estado para dar cumprimento as instruções normativas do TCE; Acompanhar a regularidade do CNPJ do órgão/ entidade perante o CAUC- Cadastro Único de transferência Voluntário; Colaborar na elaboração da proposta orçamentária, subsidiar o processo licitatório com informações; acompanhar constantemente as legislações federal, estadual e municipal vigentes, para fins de orientação aos gestores; orientar e assessorar preventivamente os ordenadores de despesas e demais agentes públicos, disponibilizando informações contábeis; elaborar planilhas e gráficos com projeções e analises da execução orçamentaria do órgão/ entidade para auxiliar na avaliação e na tomada de decisão superior; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Desenvolver atividades suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores no tocante ao uso de software básico, aplicativos serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas bem como desenvolver trabalho de montagem, simulação e testes de programas; realizar acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivo envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a localização de dados zelar; pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias e departamentos realizar outras atividades correlatas ao cargo quando queridos por sua chefia imediata.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Realizar atividade de natureza especializada de nível técnico relativas a sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de radiologia com ações cooperativas de organizar, coordenar vírgula, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde pública; execução de atividades que dizem respeito à implantação e gerenciamento de programas de trabalho execução e acompanhamento de planos, programas projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou a área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do secretário municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta prefeitura municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações aos usuários de sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por execução de atividades que dizem respeito à implantação e o gerenciamento de projetos métodos e estratégias de trabalho acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e /ou a área a qual encontra-se habilitado; auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes planos e ações a implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área; saber operar os equipamentos de raios x; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada; colocar os filmes no chassi posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme; operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; preparar adequadamente o paciente para realização dos exames radiológicos; colocar o paciente na posição correta medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada; proceder a revelação do filme proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados nos setores de radiologia; zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor bem como pela higiene no local de trabalho; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, a fim de não haver prejuízos na saúde do trabalhador; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR PÚBLICO

Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico administrativo, a utilização de recursos humanos materiais e financeiros, relações públicas e industriais e outros, estabelecendo princípios normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; elaborar pareceres relatórios planos projetos, arbitragens e laudos, em que se exige a aplicação de conhecimento inerentes às técnicas de organização; elaborar pesquisa estudos, análise, interpretação, planejamento implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de Administração geral como: administração e seleção de pessoal Organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira administração mercadológica administração de produção e, relações industriais, bem como outros Campos em que estes se desdobra e/1ou com os quais sejam conexos. Prestar consultoria administrativa interna, se designado for, em qualquer secretaria municipal e seus departamentos, divisões, sessões ou setores. Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação é racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas avaliar e acompanhar o desempenho dos funcionários se designados no recursos humanos; verificar o desenvolvimento do trabalho em grupo das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos; planejar organizar dirigir e controlar os assuntos administrativos do departamento de recursos humanos, se estiver designado aos recursos humanos; elaborar entrevistas com candidatos contratados ser designado no departamento de recursos humanos, cabe a atuação em todos os subsistemas existentes no RH ou que vierem a ser criados; planejar e organizar os serviços técnicos administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais financeiros e tecnológicos; propor princípios, normas, elaborar manuais e procedimentos, administrar a produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos administrando com técnica coordenar atividades de organização dos serviços públicos; planejar organizar dirigir e controlar os assuntos da administração por meio dos recursos disponíveis na municipalidade.

ADVOGADO/ PROCURADOR ADJUNTO

Executar os serviços de consultoria jurídica da administração pública, notadamente Para verificação da legalidade dos seus atos; defender administrativamente os interesses e direitos da administração pública; atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas atividades funcionais, direitos e deveres, emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo prefeito e pelo procurador-geral do município; assessorar a administração pública municipal nos atos relativos a aquisição, alienação, seção, aforamento, locação, entrega e outros concernentes à imóveis do patrimônio do município representado iniciação pública municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do município; minutar contratos convênios acordos e quando solicitada exposição de motivos, razões de veto memoriais ou outras peças de natureza jurídica; assistir a chefia imediata nas informações que devem ser prestadas em processo administrativo e a procuradoria geral do município para instruir processo judicial; atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas atividades funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar ações judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordados internamente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ARQUITETO

Elaborar planos e projetos de obras públicas associados a arquitetura em todas as suas etapas estudos preliminares anteprojetos projetos executivos, definindo materiais, acabamentos técnicas de metodologias analisando dados e informações fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, e econômica ambiental; definir diretrizes de legislação específica referente ao ordenamento territorial; plano diretor, parcelamento uso e ocupação do solo, código de obras, perímetro urbano regularização fundiária; realizar a análise e aprovação de projetos particulares, loteamento, condomínios, parcelamento do solo, obras residenciais, comerciais e industriais; expedir certidões participar do planejamento físico local, Urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.

ASSISTENTE SOCIAL

Coordenar, elaborar executar, supervisionar, e avaliar estudos, pesquisas, planos programas e projetos na área de serviço social planejar organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social assessorar aos órgãos da administração pública municipal e a entidades assistenciais; realizar vistorias perícias técnicas laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento avaliação e supervisão direta de estágio de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço social fazer triagem dos casos apresentados procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento e social; planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vista ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalho nos casos de reabilitação profissional; realizar interpretar e pesquisa sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social; interpretar junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas de recursos informatizados; executar tarefas afins, até o limite das atribuições privativas do cargo prevista na lei 8.662/93.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Realizar auditorias contábeis financeiras e demais funções privativas da profissão de contador respeitando os princípios e disposições legais com padrão ético e técnico; conferir as demonstrações da gestão fiscal por meio da análise dos anexos que integram o relatório de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária, nas datas e da forma exigida pela lei complementar nº 101 de 2000; elaborar levantamento de auditoria, conferir demonstrativos e emitir os relatórios respectivos para apreciação superior; conferir processos de prestação de contas e emitir relatórios e pareceres de auditoria interna sobre as mesmas; realizar os demais trabalhos exigidos em lei e regulamentos para o exercício da profissão no âmbito do poder executivo.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO ÁREA DE SAÚDE

Realizar auditorias contábeis financeiras e demais funções privativas da profissão de contador, respeitando os princípios e disposições legais com padrão ético e técnico; conferir as demonstrações da gestão fiscal por meio da análise dos anexos que integram o relatório de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária nas datas e da forma exigida pela lei complementar nº 101 de 2000; elaborar levantamento de auditoria,

conferida e mostrar ativos e emitir os relatórios respectivos para apreciação superior; conferir processo de prestação de contas e emitir relatórios e pareceres de auditoria interna sobre as mesmas realizar os demais trabalhos exigidos em lei e regulamentos para o exercício da profissão no âmbito do poder executivo; atuar no controle de ações, serviços e gestão da Saúde pública, respeitando a legislação nacional aplicável.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO DE OBRAS E ENGENHARIA

Realizar auditorias contábeis financeiras e demais funções privativas da profissão de contador, respeitando os princípios e disposições legais com padrão ético e técnico; conferir as demonstrações da gestão fiscal por meio da análise dos anexos que integram o relatório de gestão fiscal e o relatório resumido da execução orçamentária nas datas e da forma exigida pela lei complementar nº 101 de 2000; elaborar levantamento de auditoria, conferida e mostrar ativos e emitir os relatórios respectivos para apreciação superior; conferir processo de prestação de contas e emitir relatórios e pareceres de auditoria interna sobre as mesmas; realizar os demais trabalhos exigidos em lei e regulamentos para o exercício da profissão no âmbito do poder executivo; exercer as funções privativas da profissão de engenharia, de acordo com as normas técnicas e procedimentais em vigor, com padrão ético e técnico; analisar plantas, memoriais descritivos e conferir projetos, planilhas orçamentarias, boletins de medição e demais registros de obras e serviços de engenharia, exigindo nas normas, regulamentos e também em resoluções de Conselhos de Engenharia e Arquitetura e de Tribunais de Contas com jurisdição no Município; acompanhar a realização de procedimentos licitatórios onde o objeto seja relacionado com obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Executivos; exercer outras atividades inerentes ao controle interno de obras e serviços de engenharia discriminada em regulamento.

BIÓLOGO

Planejar, implementar, gerenciar e coordenar atividades, bem como orientar e realizar pesquisas e estudos científicos de interesse em saúde pública; realizar vigilância prevenção e manejo integrado de animais sinantrópicos de importância em saúde pública; diagnosticar zoonoses e doenças transmitidas por vetores e produzir imunorreagentes; analisar alimentos e água; identificar animais sinantrópicos de importância em saúde pública; executar atividades de vigilância relacionada à produtos e serviços de interesse a saúde bem como vistoria sanitária de animais sinantrópicos; identificar e adotar medidas de controle de agravos e riscos relacionados à saúde ambiental; desenvolver ações educativas com interfaces intersecretarias e com a comunidade; promover treinamento orientação supervisão e avaliação das atividades de servidores e estagiários da SMS; intermediar, estabelecer ou manter contatos com órgãos estaduais, federais e municipais sobre assuntos das áreas de atuação em vigilância sanitária epidemiológica ou controle de zoonoses e ainda demais assuntos de interesse da saúde pública; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos mobiliários material e dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza desinfecção e esterilização e organização bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais utilizados ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos materiais e mobiliários e demais patrimônios públicos que ficaram sobre sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento ausência transferência para outro setor; quando for o caso nas unidades onde a troca de turno as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridas por sua chefia imediata

BIOMÉDICO

Atuar em equipes de saúde em nível tecnológico nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejados e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas exames de citologia esfoliativa análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente; análise de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras, atuar em banco de sangue, realizar exames por imagem em procedimento de radioterapia, produzir vacinas, biofarmacos e reagentes efetuar circulação extra corpórea e assistida; realizar atividades de exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes e equipe de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares, planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

EDUCADOR FÍSICO

Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da Saúde, prevenção de doenças do instituto com ações voltadas às atividades de elaboração, acompanhamento e controle e avaliação dos mesmos; atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários; ministrar cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins.

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA

Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem empregando o processo de rotina e/ou específicos para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; prestar serviços administrativos e operacionais relativos a equipe de trabalho; prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para prevenção promoção e recuperação da saúde da população; realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos programas do ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e gêneros no nível de sua competência; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes quando necessário no domicílio; aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; organizar coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas como: hipertensos e diabéticos de Saúde mental etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliar de enfermagem e técnico de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções na unidade de saúde da família; cabe ao enfermeiro planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros; coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe; executar ações específicas do enfermeiro e avaliar as ações empregadas unidade de Saúde da família com apenas uma equipe; cabe ao enfermeiro gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da unidade de saúde; em unidades de Saúde da família com duas ou mais equipes o enfermeiro de cada equipe fica subordinado a gerência da unidade; orientar e zelar pela limpeza e desinfecção e organização dos equipamentos mobiliários, material e dependência dos ambientes terapêuticos, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; orientar a limpeza desinfecção e esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sua responsabilidade pelo uso; realizar procedimento

de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes; dentro do planejamento de ações traçado pela equipe coordenar e auxiliar na busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico no nível de sua competência, coordenar e executar a assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco conforme o planejamento da equipe; realizar anotações de secagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; executar as atividades vinculadas a alta e ao preparo do corpo pós-morte; conferir no início e no final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliário, patrimônios públicos que ficaram sob sua incumbência, realizando o relatório de mau funcionamento, ausência transferência para outro setor quando for o caso, nas unidades onde a troca de turno as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas a sua área de atuação mediante solicitação.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção, execução e fiscalização de obra ou serviço técnico, vistoria perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, condução de serviço técnico e equipe, execução de desenho técnico, elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima do município, efetuando estudos e experiências e analisando os resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes e crescimento de plantas; adaptabilidade dos cultivos e o rendimento da colheita e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem e irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada ao tipo de solo e clima do município; elaborar novos métodos de combate as ervas e enfermidades da lavoura e praga de insetos e/ou aprimorar os já existentes baseando-se em experiências e pesquisas para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações épocas e sistemas de plantio custo dos cultivos variedades a empregar outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo, utilizando experiências para recomeçar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda baseando-se no rendimento observado para determinar o método e épocas mais favoráveis a execução da mesma; efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratórios ou de outro tipo para melhorar a germinação das mesmas; pode especializar-se em determinados aspectos das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas no combate a pragas ou em cultivos específicos; atender os seguintes itens: sistema métodos uso e aplicação da topografia, cartografia e das geociências, fotointerpretação, planejamento rural e regional, ordenamento territorial, agrossilvipastoril, desmembramento, remembramento, cadastro técnico de imóveis rurais, florestais, agrícolas e pesqueiros, sistema e métodos agropecuários e agrossilvipastoris, fitotecnia, zootecnia e da fonologia, microbiologia, fitossanidade, fitopatologia e entomologia química, agrícola fertilizantes e fertilização, corretivos e correção, inoculantes, inoculação, nutrição vegetal, plantas espontâneas e bioativas, biometria, sementes, muda, cultivo em ambientes controlados, propagação in vitro, viveiros, horticultura, biotecnologia, engenharia genética, melhoramento vegetal, sistema de produção agropecuária, produção, silvicultura, método de silvicultura, crescimento florestais, manejo de florestas, processo de cultivo de florestas, processo de condução de florestas, controle biológico na área florestal, patologia, dendrocirurgia, proteção de florestas, utilização de florestas e reflorestamento, silvimetria, citometria florestal, relativos a meios florestais, sistemas e métodos de arborização, produtos e subprodutos florestais, sistema de produção aquícola, organismos aquáticos, biossegurança, agropecuária, inspeção defesa, controle e vigilância sanitária, biossegurança, agropecuária, inspeção, defesa, controle, vigilância florestal, certificação licenciamento e classificação de produtos agropecuários e florestais e pesqueiros, hidráulica aplicada em rigação e drenagem, manejo integrado de bacias hidrográficas, sistemas agroindustriais, mecanização agrícola, fontes de energia a partir de recursos naturais renováveis e resíduos silviculturais, meio ambiente, patrimônio público e valores culturais e socioeconômicos associados a floresta e meio ambiente, conservação e proteção fitofisionomia paisagística urbana, rural e ambiental, saneamento referente ao campo de atuação profissional agrossilvipastoril; atuação na política e desenvolvimento rural sistemas e métodos relativos à impactos ambientais meteorologia e climatologia e micrometeorologia, efeito do ciclo hidrológico do amplo da operações e processos da engenharia das ciências agrárias; realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requerida por sua chefia imediata.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Realizar, acompanhar, participar e executar ações de gestão ambiental, promovendo a adequação do município as exigências ambientais e o tratamento das de áreas impactadas, visando sua remediação, análise de riscos ambientais, auditoria e diagnósticos ambientais, avaliação de impactos ambientais, contabilidade ambiental, controle de qualidade ambiental, sistema de monitoramento e vigilância, detecção remota aplicada, ambiente e ordenamento do território ecodesign e análise do ciclo de vida, educação e sensibilização ambiental, geologia ambiental, gestão ambiental e gestão de recursos naturais e conservação da natureza, meio urbano rural e costeiro, gestão de resíduos sólidos, licenciamento ambiental, modelagem ambiental e ordenamento do território, planejamento regional e urbano, planejamento energético e energias renováveis, poluição da água, poluição atmosférica, poluição do solo e ruídos, redes de saneamento, emissários, submarinos, subfluviais, hidrologia e hidrogeologia, remediação de áreas degradadas, regulamentação e normalização ambiental seguros em ambientes sistemas de informação ambiental tecnologia/produção limpa, tratamento de águas residuárias e de abastecimento, redução e controle das emissões de material particulado, realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridos por sua chefia imediata.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistema de água e esgoto e outras características e preparando o plano, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção manutenção e reparo das obras mencionadas; assegurar os padrões técnicos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada, consultando tabelas, efetuando comparações, levando em consideração fatores como: carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando o cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de trabalho, elaborar, plantas e croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos acompanhando as operações a medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; consultar outros especialistas como engenheiros, mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos, paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridas por sua chefia imediata.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e não renováveis, o reflorestamento e a conservação de zonas de preservação ambiental do município; planejar coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e uso de recursos naturais renováveis e não renováveis; elaborar documentação técnica e científica dos recursos naturais do município e sua exploração; estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima e umidade relativa do ar, composição do solo; identificar as diversas espécies de árvores do município e definir suas características e analisar os efeitos das enfermidades do corte do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos; desenvolver projetos de conscientização dos munícipes em relação ao uso consciente de recursos naturais; orientar os agricultores quanto ao uso de técnicas menos agressivas a natureza; elaborar e executar projetos de reflorestamento e recuperação das áreas de preservação ambiental do município; desenvolver programa de recuperação da mata ciliar; realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridos por sua chefia imediata.

FARMACÊUTICO

Dirigir, controlar e supervisionar todo o trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados; estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos em concordância com a política municipal de Saúde e com a política nacional de medicamentos; contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível as formas alternativas de terapia; verificar e orientar na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade embalagem modificação no aspecto físico, etc), estoque distribuição e dispensa de medicamentos; realizar controle de estoque periodicamente, dispensar e coordenar a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto a indicação, posologia, contra indicação, interação medicamentos e duração do tratamento, orientando o paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais, interações medicamentosas possíveis, manter especificamente sobre sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária de acordo com a lei quanto a entrada e saída de medicamentos de controle especial; observar e zelar pelo cumprimento das normas de condutas e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de Saúde; realizar procedimento de farmacovigilância na modalidade de vigilância em saúde acompanhando o paciente durante o tratamento; acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como: DST, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas assessorar a equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; participar de treinamento da equipe de saúde sempre que solicitado zelar pela limpeza e organização dos equipamentos mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos materiais mobiliário, mais patrimônios públicos que ficaram sobre sua incumbência realizando um relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso nas unidades onde a troca de turno as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas quando requerida por sua chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

Atuar na prevenção, cura e reabilitação de paciente nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatra, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes; elaborar pareceres, informes, técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de grupos de trabalhos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas, afetos ao município; atender ao público e executar quaisquer outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiologia; ensinar exercícios corretivos a pacientes; promover a reintegração dos pacientes a família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município; atender ao público; executar quaisquer outras atividades correlatas.

GERENTE DE CIDADE

Acompanhar e analisar a situação econômica do município em relação à economia global; sugerir programar e coordenar medidas para a utilização de recursos das atividades em sua área; desenvolver estudos e projetos econômicos a fim de sanar problemas e sugerir melhorias ao município; fazer previsões econômicas para o município; participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar a política de impacto coletivo para o governo e município; cuidar dos cálculos econômicos, dar parecer a partir de dados econômicos de que dispõe com o objetivo de resolver problemas financeiros, econômicos e administrativos municipais; viabilizar recursos escassos no município propondo aos administradores públicos soluções eficientes dos problemas de ordem econômica e avaliar a conveniência de financiamentos e identificar as melhores oportunidades de investimentos; fazer análise dos impactos causados pelos fenômenos socioeconômicos no âmbito municipal; desenvolver atividades conjuntas com administradores contadores e programadores com o objetivo de otimizar a utilização de recursos municipais; acompanhar as tendências econômicas mundiais e sugerir ações para extrair os melhores resultados das mesmas; executar outras atividades compatíveis com sua área de atuação que possam interessar a municipalidade; gerar programação econômico-financeira mediante análise do ambiente econômico; exercer mediação, perícia e arbitragem na sua área de atuação e realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requerida por sua chefia imediata.

JORNALISTA

Redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito dos acontecimentos políticos, sociais, econômicos e religiosos de interesse da municipalidade e da comunidade em geral a serem divulgados em jornais, rádio e televisão, Planejar, organizar e administrar a divulgação das informações no local e prazo adequados; Coletar os assuntos a serem abordados; Organizar e redigir as notícias; Escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos; possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade; encaminhar os artigos ao setor de editoração; enviando minuta dos mesmos, para submete-los a aprovação e coordenação; Analisar e comentar os assuntos de interesse da municipalidade; Divulgar as ações do Poder Executivo; Elaborar e divulgar " News Letters", boletins informativos eletrônicos e impressos, jornais ou revistas institucionais de alcance interno e externo; Elaborar planejamento de relacionamento com a imprensa, definindo demandas; elaborar e distribuir informações sobre, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a administração pública; Desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meio de audiovisuais; Coordenar pesquisas de opinião pública,

analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; Administrar ações de comunicação em situação de crise e de emergência; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MÉDICO AUDITOR

Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ ou conveniados ao SUS; auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto a aplicação de recursos destinados as ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentaria, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no US, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e a introdução de fatores corretivos e preventivos; analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consorcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção a saúde da população, auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados a população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando a sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação a comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse a saúde da população; analisar os relatórios do plano municipal de saúde e relatório de gestão; verificar "*in loco"* as unidades prestadoras de sérvios público e/ ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença, acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

MÉDICO GENERALISTA

Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Aliar a atuação clinica a pratica da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Responder pelo atendimento a pacientes com traumatologia geral e suas sequelas, solicitando, procedendo e analisando exames, diagnosticando, propondo e acompanhando o tratamento, visando o pleno restabelecimento do paciente, contribuindo com os serviços essenciais prestados nos hospital; realizar consultas médicas, emiti diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

MÉDICO PEDIATRA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 anos de idade; efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnostico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 13 anos de idade; Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientado o tratamento acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de acaso, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação das ações de saúde prestadas; Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICA MÉDICA

Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município; realizar consultas clinicas aos usuários do SUS; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso e gêneros; Realizar consultas e procedimentos em diversos locais e, quando necessário, no domicilio; aliar a atuação clinica a pratica da saúde coletiva; orientar e participar da criação de grupos de patologias especifica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em qualquer local; encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através da referência e contra referência; no caso dos médicos que atuam na atenção de média complexidade: acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos em prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a

atenção básica; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar e analisar resultados de exames complementares; verificar e atestar óbito; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso.; conferir no inicial e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 anos de idade; efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnostico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando o tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação das ações de saúde prestadas; prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionar estágio de acordo com as necessidades institucionais; desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; desempenhar atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

MÉDICO RADIOLOGISTA

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos a área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, analise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessário ao desempenho de suas atividades profissionais, execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais entre outras; execução das atividades inerentes a prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina, realizando atendimentos na área de diagnóstico por imagem; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados a prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos e emissão de diagnósticos; realização de exames de raio X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética; avaliação dos resultados de exames e analise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere a assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e missão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

NUTRICIONISTA

Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas nas Creches e Escolas Municipais e ainda em outros setores que forem necessários. Visitar as escolas e creches municipais, para avaliar o perfil nutricional das crianças; Elaborar ficha técnica com necessidades nutricionais especificas para cada idade ou grupo; elaborar cardápio visando o atendimento das necessidades nutricionais especificas; Desenvolver técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; Coordenar das cozinheiras; Supervisiona e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; verificar a aceitação do cardápio e colher sugestões dos alunos para melhoria; Inspecionar equipamentos, instalações e utensílios utilizados na preparação dos alimentos providenciando a substituição ou reparo necessários; realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridas por sua chefia imediata.

CIRURGIÃO DENTISITA

Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal. Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identifica afeções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetua administração de anestésicos para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessário; realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substitui o órgão dentário; orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL

Mediar os processos grupais do serviço sob orientação do órgão gestor; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para criança/ adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua e evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referencia a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação do(s) grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

PROCURADOR MUNICIPAL

Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instancia judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou , por qualquer forma, interessado; emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes a legalidades dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica; representar o município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instancia judicial, nas causa em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou , por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o foro em geral, e quando expressamente autorizado pelo prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o município figure como parte; emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município; Assessorar a administração Pública Municipal nos atos relativos a aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; Representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; Representar a Administração Pública Municipal quando solicitado pela chefia imediata e nas assembleias das sociedades de economia mista e empresa públicas ou outras entidades de que participe o Município; Dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida do Município, tributária e de qualquer natureza, bem como inscrever, cobrar, arrecadar e controlar a dívida ativa; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do prefeito ou da autoridade do município; promover junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas a apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do município; Minutar contratos, convênios, acordos e , quando solicitada, exposição de motivos, razoes de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica,; Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando nominadas coautoras; Promover a suspensão da eficácia da medida liminar, concedida em mandado de segurança, quando solicitada; Propor ao Prefeito a provocação da representação do Procurador Geral do Estado para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal; Revisar, obrigatoriamente, a elaboração de projetos de lei, decretos, outros atos administrativos de competência do chefe do executivo: requisitar a qualquer secretaria municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligencias, pericias, informações e esclarecimentos necessário ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; Executar atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PSICÓLOGO

Realiza atividades no campo da psicologia aplicado ao trabalho na área da saúde municipal, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de leva0los a achar e utilizar os recurso e meios necessário para superar suas dificuldade e conseguir atingir metas determinadas; atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas a famílias a resolver seus problemas e superar dificuldades. Dedica-se a luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos a sociedade; colabora com a justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; Dedica-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural. Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder. Trabalha o campo das forças instituídas e instituístes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional. Promove estudos sobre caraterísticas psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais. Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outas atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

PSICÓLOGO SOCIAL

Realiza atividades no campo de psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de leva-los a achar e utilizar os recurso e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedica-se a luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos a sociedade; Colabora com a justiça, quando solicitado, apresentando laudos pareceres e depoimentos para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos público ou de caráter social, técnico e de consciência política para resolver situações planejadas ou não; dedica-se a luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos em centros comunitários o u equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; realiza levantamentos de demanda para planejamentos, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder, trabalha com o campo das forças instituídas e instituístes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais; atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda. Realizar outras atividades correlatas ao cargo quando requeridas por sua chefia imediata.

TERAPEUTA

Desenvolver atividades destinadas a promoção, ao tratamento e a recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social; avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais; Elaborar analises ocupacionais; participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, distritimias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; zelar pela limpeza e/ ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Desenvolver atividades destinadas a promoção, ao tratamento e a recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social; avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais; elaborar analises ocupacionais; Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados, reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunção cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no inicio e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência, para outro setor quando for o caso. Nas Unidades há troca de turno, as informações devem ser repassadas na troca de Plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VETERINÁRIO

Atuar na prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses, bem como na prevenção de doenças transmissíveis aos humanos; desenvolver e coordenas campanhas de prevenção de doenças animais; definir calendário de vacinação animal no município; fazer atendimento clínico no canil municipal; solicitar exames complementares; prescrever medicamentos; acompanhar a recuperação dos animais; informar a SMS da ocorrência de endemias animais, principalmente as que podem afetar direta ou indiretamente a saúde humana; desenvolver ações de controle dessas endemias; registrar em formulários próprios todos os procedimentos realizados, para fins de controle; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser repassadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

ZOOTECNISTA

Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes a prestação de serviços da área de atuação profissional do zootecnista, planejamento, direção e realização de atividades que visem informas e orientar a criação dos animais domésticos, que possam ser objeto de uma política pública municipal; promoção e aplicação de medidas de fomento à criação de animais de pequeno porte, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento da melhor adaptação ao meio ambiente, vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos de acordo com programas municipais voltados para esta área; prestação de assessoria em exposições agropecuárias oficiais; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividade da área de atuação profissional de zootecnista, elaboração de laudos técnicos e

realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades de área profissional do zootecnista; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de zootecnia; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo aplicável aos objetivos da administração Pública Municipal.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres, efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina, realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica), executar cauterizações de colo de útero com criocautério, realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames, participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas, desempenhar outras atividades correlatas.

Jataúba (PE), Gabinete do Prefeito, sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020.

ANTÔNIO CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Jataúba

Publicado por:
Michelly Maria da Silva Galvão Vieira
Código Identificador:E60C766C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 001/2020

SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO PARA FORMADOR MUNICIPAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

O Município de Saloá – PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, torna pública a seleção para cadastro de profissionais para atuarem como **Formadores Municipais do Programa Criança Alfabetizada** – áreas de Educação Infantil e Alfabetização – Pré-escola, Alfabetização 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental (EF), com o intuito de desenvolver ações referentes ao programa, no âmbito da rede municipal, conforme estabelecido neste edital e demais legislações.
Os candidatos selecionados farão parte do cadastro para Bolsistas para **Formador do Programa Criança Alfabetizada**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Saloá – PE, e poderão ser convocados (as) para o desenvolvimento e execução das atividades do referido Programa, conforme as necessidades previstas.

1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

1.1. O **Programa Criança Alfabetizada** é uma iniciativa do Governo do Estado de Pernambuco, em parceria com as redes municipais de educação, que tem o objetivo de garantir a alfabetização de todos os estudantes da rede pública com até 07 (sete) anos de idade. O programa envolve formação para estudantes, professores e coordenadores, distribuição de material didático complementar, premiações e aumento na destinação de recursos para todos os municípios pernambucanos. O programa estabelece como finalidade primordial, o apoio técnico, financeiro e pedagógico aos municípios, visando ampliar as oportunidades de desenvolvimento da aprendizagem das crianças na Educação Infantil e do Ensino Fundamental I (anos iniciais), especificamente 1º e 2º anos do EF, proporcionando a melhoria da qualidade da aprendizagem, garantindo a equidade no ensino-aprendizagem dos estudantes da rede pública de educação, por meio de um conjunto de ações definidas e organizadas pelo Programa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Formador Municipal do Programa Criança Alfabetizada – Educação Infantil e Alfabetização – Pré-escola, Alfabetização 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental (EF):

2.1. Profissionais do magistério, com formação superior em Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento sobre as concepções de Alfabetização e Letramento, presentes na BNCC e no Currículo de Pernambuco. Com proficiência técnica e/ou cientifica, servidores públicos municipais, com lotação, preferencialmente, na rede municipal e com experiência em formação comprovada.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Do Formador Municipal:

3.1. Responsabilizar-se pelo processo de formação municipal no Ciclo de Alfabetização (1º e 2º anos do EF);
3.2. Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como, dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
3.3. Realizar as formações locais com os professores e coordenadores pedagógicos dos 1º e 2º anos do EF, conforme calendário estabelecido pelo coordenador municipal do Programa;
3.4. Cumprir rigorosamente a agenda e a carga horária proposta para as formações;
3.5. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação, em sala de aula, junto aos professores;
3.6. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, organizar o material didático-pedagógico desses encontros e a observância do atendimento logístico;
3.7. Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados, nos encontros presenciais, e/ou enviar no ambiente virtual, para o coordenador municipal;
3.8. Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Gerência Regional de Ensino (GRE) e da SME (SEDE) vinculadas ao processo de formação, como: reuniões, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;
3.9. Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional, sempre que necessário;
3.10. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;

3.11. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
3.12. Inserir os relatórios mensais, referentes às formações realizadas, no Sistema.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas, sendo ambas de cunho eliminatório:
4.1.1 Primeira Etapa: Avaliação do Curriculum Lattes e da experiência profissional do candidato. Os candidatos deverão apresentar em um único envelope lacrado os documentos a seguir: Curriculum Lattes atualizado com as devidas comprovações, conforme o roteiro apresentado no anexo, deste edital;
4.1.2 Na avaliação do Curriculum Lattes será considerado o mérito científico, tecnológico e profissional, segundo os critérios de pontuação definidos no anexo, deste edital.
4.1.3 Segunda Etapa: Entrevista com o candidato, exclusiva para os aprovados na primeira etapa. Nesta etapa, serão considerados os conhecimentos acadêmicos e a experiência profissional, que devem estar em consonância com os pressupostos do Programa Criança Alfabetizada.
4.2 Segunda Etapa: Entrevista com o candidato, exclusiva para os aprovados na primeira etapa.
4.2.1 Na entrevista com o candidato, serão considerados os conhecimentos acadêmicos e a experiência profissional, que devem estar em consonância com os pressupostos do Programa Criança Alfabetizada.

5 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante a análise dos seguintes itens (currículo e entrevista), de acordo com os critérios de pontuação abaixo:

FASE	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise do currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I.	15 (QUINZE) pontos.
	Declaração de tempo de experiência na etapa de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização.	10 (DEZ) pontos. a) Até 1 ano de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 3 pontos. b) De 1 ano até 2 anos de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 6 pontos. c) Mais de 2 anos de experiência nos 1º e/ou 2º ano: 10 pontos.
2ª	Entrevista com o candidato.	25 (VINTE E CINCO) pontos a) Habilidade de expor de maneira clara e objetiva: 5 pontos. b) Capacidade da argumentação: 5 pontos. c) Habilidade de liderança: 5 pontos. d) Conhecimento de rede de ensino: 5 pontos. e) Conhecimento de BNCC e do Currículo de Pernambuco relativo ao Ciclo de Alfabetização: 5 pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**50 (CINQUENTA) pontos.**

Observação 1: Será convocado para assumir a função apenas o 1º colocado.
Observação 2: Será considerado aprovado para segunda etapa o candidato que obtiver a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos.
Observação 3: Será considerado aprovado neste Processo de Seleção o candidato que obtiver pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas no período de 18/02/2020 a 21/02/2020;
OBS: só poderão se inscrever servidores públicos da rede municipal que estejam em efetivo exercício.
6.2 No ato da inscrição, os candidatos deverão entregar os envelopes contendo:
a) Ficha de inscrição devidamente preenchida; (Anexo II ou Anexo III)
b) Cópias do RG, CPF e Certificado de nível superior e da pós-graduação de maior titulação;
c) Anexar *Curriculum Lattes;*
d) Declarações de tempo de experiência.
6.3 Na Capa do envelope devem constar as seguintes informações:

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FORMADOR DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA
FUNÇÃO PRETENDIDA: FORMADOR ( )
NOME DO CANDIDATO:
CPF: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: ( ) _____
E-MAIL: _____

7 DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

7.1 Serão criadas, comissões de seleção nos Municípios, formadas por servidores em exercício no Ente, que coordenarão e organizarão o processo seletivo de forma geral e subcomissões que realizarão as atividades de análise documental, entrevistas, julgamentos e recursos;
7.2 Todas as etapas deste Edital deverão ser amplamente divulgadas no âmbitomunicipal;
7.3 Não poderão concorrer candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção.

8 DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS NA 1ª ETAPA

8.1 O resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas serão divulgados por meio digital, e na Secretaria Municipal de Educação.

9 DA VIGÊNCIA DASELEÇÃO

9.1 A vigência do processo seletivo para Formador do Programa Criança Alfabetizada é de 12 (dose) meses, podendo ser renovada conforme interesse de ambas as partes.

10 DO CRONOGRAMA

10.1 Primeira Etapa:
10.1.1 Inscrições: 18/02/2020 a 21/02/2020
Local – Rua José Cândido Vilela, Nº 16 "B", Centro, Saloá – PE (Sede da Secretaria Municipal de Educação);
10.1.2. Análise do currículo do (a) candidato (a): 26/02/2020;
10.1.3. Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa: 27/02/2020;
10.1.4. Período para interposição de recursos da primeira etapa: As interposições deverão ser enviadas pelo e-mail **seduc.saloa2@hotmail.com**, entre os dias 27/02/2020 e 28/02/2020;
10.1.5. Resultado da interposição de recurso da primeira etapa: 02/03/2020;
10.2 Segunda Etapa:
10.2.1 Entrevista com os candidatos selecionados na primeira etapa:
Local – Rua José Cândido Vilela, Nº 16 "B", Centro,Saloá – PE (Sede da

Secretaria Municipal de Educação);
Data – 03/03/2020;
Horário – A partir das 8hs;
10.2.2 Divulgação do resultado final preliminar: 09/03/2020;
10.2.3 Período para interposição de recursos: 10/03/2020 (**através do e-mail: seduc.saloa2@hotmail.com**);
10.2.4 Resultado final: 11/03/2020.

11 DOS RECURSOS

11.1 O (a) candidato (a) poderá solicitar recurso junto à Comissão Julgadora, no prazo estabelecido neste Edital, através do e-mail da SME (**seduc.saloa2@hotmail.com**);
11.2 O resultado final será divulgado no site do Município, www.saloa.pe.gov.br, por meio de uma relação, em ordem alfabética, com nomes dos candidatos considerados aptos nesse processo seletivo;
11.3 Todos os e-mais encaminhados a Secretaria, deverão conter o assunto como sendo: ***Seleção para composição de cadastros Formador Municipal (Programa Criança Alfabetizada)***.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa Criança Alfabetizada em cada Município;
12.2 O Formador será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação no prazo de **90 (noventa) dias**, e, em caso de não está atendendo à necessidade, pode ser substituído, considerando o resultado classificatório da seleção realizada;
12.3 Os casos não específicos neste Edital serão resolvidos *a posteriori* pela Comissão de Seleção e divulgados no site;

12.4 Fica reservado à SME o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.

Saloá, 14 de Fevereiro de 2020.

ALVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário de Educação – Port. 005/2017

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO *CURRICULUM LATTES*

ITEM	CRITÉRIO: MÉRITO ACADÊMICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Curso de graduação na área de atuação para nível de bolsa pretendido pelo candidato.	10 (DEZ) pontos.
2	Pós-graduação em nível de Especialização.	02 (DOIS) pontos.
3	Pós-graduação em nível de Mestrado.	03 (TRÊS) pontos.
TOTAL		**15 (QUINZE) pontos.**

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A FORMADOR MUNICIPAL I – IDENTIFICAÇÃO
NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) _____

E-MAIL: _____

_____,DE_____ DE_____

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Publicado por:
Fernando Ênio de Albuquerque Costa
Código Identificador:21DC26F9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N 002/2020

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Janeiro de 2020 (dois mil e vinte) o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE/PE** , inscrito no CNPJ sob o nº 10.769.869/0001-59, com sede na Rua João Roque da Silva, 349 – Centro - Santa Cruz da Baixa Verde (PE), neste ato representado por sua Prefeito, Sr. **TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, médico, RG nº 7.159.493 SSP/PE e do CPF nº 072.037.854-08, residente e domiciliada na Rua Vereador Manoel de Caldas, nº 339, centro, Santa Cruz da Baixa Verde/PE e, neste ato denominado simplesmente, ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/20, e de outro lado, as empresas adjudicatárias nos itens abaixo, homologada em 27/01/2020, doravante denominada FORNECEDORES, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 013/2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Fundo Municipal de Saúde, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de contratação de para o fornecimento parcelado de materiais penso, destinados às Unidades Básicas de Saúde, Hospital e demais Unidades Gestoras do Município de Santa Cruz da Baixa Verde - PE, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa 01: JJ DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – com sede na Rua Osvaldo de Godoy, nº 311, AABB – Serra Talhada – Pernambuco, CEP 56.912.260, CNPJ: 07.187.827/0001-03, neste ato representada pelo(a) Procurador o Senhor(a) HAILTON WANDERLEY R DE CARVALHO , CPF nº 358.721.244-34, Carteira de Identidade nº 2683218 SSP/PE, brasileiro(a), casado(a), empresário(a), residente na Rua Osvaldo de Godoy, nº 311 -A, AABB – Serra Talhada – Pernambuco.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	ABAIXADOR LÍNGUA, MATERIAL MADEIRA, TIPO DESCARTÁVEL, COMPRIMENTO 14, FORMATO TIPO ESPÁTULA, LARGURA 1,50, ESPESSURA 2 PCT C 100 UND **(M.S.80605419004)**	PC	350	TALGE	R$ 2.86	R$ 1,001.00
2	ÁGUA DESTILADA, AMPOLA C/ 10 ML, CONTENDO NA EMBALAGEM EXTERNA OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA **(M.S.1108500110066)**	AMP	12000	FARMACE	R$ 0.16	R$ 1,920.00
3	ÁGUA DESTILADA, AMPOLA C/ 100 ML, CONTENDO NA EMBALAGEM EXTERNA OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA **(M.S.1108500110082)**	AMP	10000	FARMACE	R$ 1.80	R$ 18,000.00
5	AGULHA DESCARTÁVEL, COM AS SEGUINTESCARACTERÍSTICAS:- HIPODÉRMICA DE SEGURANÇA.- TAMANHO: 13 X 4,5.- ESTÉRIL; COM BISEL TRIFACETADO E CANHÃO DE PLÁSTICORESISTENTE E ATÓXICO.- AGULHA EM AÇO INOXIDÁVEL, SILICONIZADA.- POSSUI UM PROTETOR ARTICULADO PRÉ ACOPLADO AOCANHÃO E/OU QUE PROTEGE TOTALMENTE A AGULHA APÓS OACIONAMENTO DO DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, COMPATÍVELCOM CONEXÕES LUER LOCK E LUER SLIP.- EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE ACETATO DECELULOSE E PAPEL GRAU CIRÚRGICO.- COM TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, NÚMERO DO LOTE, DATA DEFABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM.- REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.- CAIXA COM 100 UNIDADES. **(M.S10369460030)**	CX C/100	80	LABOR IMPORT	R$ 5.30	R$ 424.00
6	AGULHA, TIPO AGULHA HIPODÉRMICA, TAMANHO 20 X 5,5, MATERIAL CORPO EM AÇO INOX SILICONIZADO, TIPO PONTA BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO CONECTOR EM PLÁSTICO LUER, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTETORES PLÁSTICO, USO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, TIPO EMBALAGEM INDIVIDUAL, CAIXA COM 100 UNIDADES **(M.S10369460030)**	CX C/100	80	LABOR IMPORT	R$ 5.30	R$ 424.00
7	AGULHA DESC 25 X 7 **(M.S10369460030)**	UN	10000	LABOR IMPORT	R$ 0.05	R$ 500.00
8	AGULHA DESCARTÁVEL 25X8 HIPODÉRMICA - CANHÃO PLÁST ICO ATÓXICO EM POLIPROPILENO SEM REBARBAS; HASTE EM ACO INOX; COM BISEL TRIFACETADO E PONTA AFIADA CILINDRICA-OCA-RETA; COM PERFEITA ADAPTACAO AO CANHAO; PROTETOR PLASTICO, ATOXICO EM POLIPROPILENO; NAS DIMENSOES DE 25 X 08 MM; EMBALADO EM MATERIAL QUE GARANTA ESTERILIDADE INDIVIDUAL, ESTERIL; O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE COM LAUDO ANALITICO QUE COMPROVE CUMPRIMENTO DA NBR 09259. BEC: 152927 **(M.S10369460030)**	UN	10000	LABOR IMPORT	R$ 0.05	R$ 500.00
9	AGULHA ANESTÉSICA, APLICAÇÃO P/ RAQUIDIANA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, DIMENSÃO 20 G X 3 1/2', TIPO PONTA PONTA QUINCKE, COMPONENTE C/ MANDRIL, CONECTOR UNIVERSAL CONECTOR LUER LOCK, C/ VISOR TRANSPARENTE, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL **(M.S.10369460118)**	UN	150	PROCARE	R$ 3.87	R$ 580.50
10	AGULHA ANESTÉSICA, APLICAÇÃO P/ RAQUIDIANA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, DIMENSÃO 25 G X 3 1/2', TIPO PONTA PONTA QUINCKE, COMPONENTE C/ MANDRIL, CONECTOR UNIVERSAL CONECTOR LUER LOCK, CÔNICO E TRANSPARENTE, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL **(M.S.10369460118)**	UN	1000	PROCARE	R$ 3.30	R$ 3,300.00
11	AGULHA RAQUI 26 G X 3 1/2 **(M.S.10369460118)**	UN	1000	PROCARE	R$ 3.30	R$ 3,300.00
12	AGULHA RAQUI 27 G X 3 ½ 90 X 4 **(M.S.10369460118)**	UN	1000	PROCARE	R$ 3.87	R$ 3,870.00
13	ÁLCOOL ETÍLICO 70% **(M.S.3245500040019)**	LT	1500	JALLES	R$ 4.00	R$ 6,000.00
14	ÁLCOOL IODADO CONTENDO 0,1% DE IODO, FRASCO COM 1000ML, ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVE ATENDER A LEGISLAÇÃO VIGENTE E PERTINENTE AO PRODUTO. LT **(M.S.3132900100045)**	LT	1000	RIOQUIMICA	R$ 7.14	R$ 7,140.00
17	ATADURA CREPE 10 CM X 4,5 M 13 FIOS LOLO 1,8OM **(M.S.10224000033)**	RL	2000	NEVE	R$ 0.27	R$ 540.00
18	ATADURA DE CREPE - NÃO ESTÉRIL, HIPOALÉRGICA, COM FIBRAS 100% DE ALGODÃO CRU, TRAMA REGULAR COM NO MÍNIMO 13 FIOS/CM², NÃO ABRASIVA. TAMANHO: 15 CM DE LARGURA E APROXIMADAMENTE 1.80M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO. BORDAS COM ACABAMENTO QUE IMPEÇA O DESFIAMENTO, NÃO ESLÁSTICA, ENROLADA UNIFORMEMENTE DE FORMA CONTÍNUA E CILÍNDRICA, EMBALADA INFIVIDUALMENTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA DE ACORDO COM A RDC 185 DE 22/10/2001. E REGISTRO NO MS/ANVISA. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 ANOS. CERTIFICADO DAS ESPECIFICAÇÕES (CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO) ACIMA SOLICITADAS. COTE COM 12 UNIDADES **(M.S.10224000033)**	UM	3000	NEVE	R$ 0.39	R$ 1,170.00
19	ATADURA DE CREPE"; DE 20 CM DE LARGURA X 1,80M DE COMPRIMENTO EM REPOUSO; COM ACABAMENTO LATERAL E EXTREMIDADES NAO DESFIAVEIS, MACIA, ABSORVENTE; NAO ABRASIVA, HIPOALERGENICA, TRAMA REGULAR COM NO MINIMO 13 FIOS/CM2; EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO; O PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLACAO ATUAL VIGENTE **(M.S.10224000033)**	UND	5000	NEVE	R$ 0.83	R$ 4,150.00
22	FIXADOR RAIO X USO RADIOLÓGICO INDUSTRIAL, NOME FIXADOR RAIO X- USO RADIOLÓGICO. TIOSSUFATO DE AMÔNIA (32%), ACETATO DE SÓDIO (1-5%), BISSUFITO DE SÓDIO (1-5%), SULFITO DE AMÔNIA(1-5%), ACIDO ACÉTICO (1-5%), ACIDO BÓRICO (1-5%) , SULFATO DE ALUMÍNIO (1-5%), CAIXA COM 02 GALÕES PARA FAZER 38 LITROS DE QUÍMICO. **M.S. ISENTO**	GL	40	IBF	R$ 190.00	R$ 7,600.00
23	BOLSA DE COLOSTOMIA SIMPLES - BOLSAS DE COLOSTOMIA DRENÁVEIS EM PLÁSTICO EM PLÁSTICO OPACO, COM ABERTURAS PARA ESTOMA PRÉ-CORTADAS NOS SEGUINTES DIÂMETROS: 19 MM, 25 MM, 32 MM, 38 MM, 45 MM, 50 MM E 64 MM. **(M.S.80523029009)**	EMBALAGEM	400	CONVATEC	R$ 16.00	R$ 6,400.00
24	CAMPO OPERATÓRIO, TIPO TECIDO 100% ALGODÃO, SIMPLES, COMPRIMENTO 45 CM, LARGURA 50 CM, TEXTURA 15 FIOS/CM2, MATERIAL ACABAMENTO C/ PONTO OVERLOCK, CORBRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4 CAMADAS,CANTOS ARREDONDADOS, TIPO USO CADARÇO DUPLO MÍNIMO 18CM PACOTE COM 50 UNIDADES: **(M.S.80037490007)**	PC	100	AMERICA	R$ 44.00	R$ 4,400.00
25	CATETER NASAL P/OXIGÊNIO TIPO ÓCULOS **(M.S.80163570002)**	UN	1600	MEDSONDA	R$ 0.85	R$ 1,360.00
26	CATETER INTRAVENOSO, MATERIAL TEFLON OU POLIURETANO, CALIBRE 18 G, APLICAÇÃO PERIFÉRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SILICONIZADO,CÂMARA REFLUXO,TAMPA PROTETORA, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL, TIPO RADIOPACO, COMPONENTES AG. AÇO INOX,BISEL CURTO,TRIFACETADO, COR PADRÃO DE CORES UNIVERSAL(NBR ISO 10555 5), COMPONENTE CONECTOR LUER,PROTETOR ENCAIXE **(M.S.10369469002)**	UN	2000	LABOR IMPORT	R$ 0.55	R$ 1,100.00
27	CATETER INTRAVENOSO N¨ 20 CATETER PARA ACESSO VENOSO PERIFÉRICO EM POLIURETANO, COM AGULHA EM GRAU CIRÚRGICO COM PONTA ATRAUMÁTICA, PONTA TRIFACETADA, CALIBRE 22 G. CÂNULA EM POLIURETANO COM TIRAS RADIOPACAS, FLEXÍVEL CÂMARA PARA VISUALIZAÇÃO DO SANGUE TRANSPARENTE E QUADRADA **(M.S.10369450151)**	UN	5000	SOLIDOR	R$ 0.60	R$ 3,000.00
28	CATETER INTRAVENOSO N¨ 22 CATETER PARA ACESSO VENOSO PERIFÉRICO EM POLIURETANO, COM AGULHA EM GRAU CIRÚRGICO COM PONTA ATRAUMÁTICA, PONTA TRIFACETADA, CALIBRE 22 G. CÂNULA EM POLIURETANO COM TIRAS RADIOPACAS, FLEXÍVEL CÂMARA PARA VISUALIZAÇÃO DO SANGUE TRANSPARENTE E QUADRADA **(M.S.10369450151)**	UN	5500	SOLIDOR	R$ 0.60	R$ 3,300.00
29	CATETER INTRAVENOSO N¨ 24 CATETER PARA ACESSO VENOSO PERIFÉRICO EM POLIURETANO, COM AGULHA EM GRAU CIRÚRGICO COM PONTA ATRAUMÁTICA, PONTA TRIFACETADA, CALIBRE 22 G. CÂNULA EM POLIURETANO COM TIRAS RADIOPACAS, FLEXÍVEL CÂMARA PARA VISUALIZAÇÃO DO SANGUE TRANSPARENTE E QUADRADA **(M.S.10369450151)**	UND	3000	SOLIDOR	R$ 0.65	R$ 1,950.00
30	FIO DE SUTURA, MATERIAL CATGUT CROMADO COM AGULHA, TIPO FIO 0, COMPRIMENTO COMPR. MÍNIMO 70 CM, TIPO AGULHA 3/8 CÍRCULO CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA 3,0 CM, ESTERILIDADE ESTÉRIL **(M.S.10378330015)**	UND	300	TECHNOFIO	R$ 3.45	R$ 1,035.00
31	FIO DE SUTURA, MATERIAL CATGUT CROMADO COM AGULHA, TIPO FIO 2-0, COMPRIMENTO COMPR. MÍNIMO 70 CM, TIPO AGULHA 1/2 CÍRCULO CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA 3,5 CM, ESTERILIDADE ESTÉRIL **(M.S.10378330015)**	CX	150	TECHNOFIO	R$ 3.45	R$ 517.50
32	COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, MATERIAL PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 13 L, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, COMPONENTES ADICIONAIS REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDAD E, TIPO USO DESCARTÁVEL **(M.S.10330660093)**	UN	1200	DESCARPACK	R$ 3.46	R$ 4,152.00

33	COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, MATERIAL PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL 20 L, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, COMPONENTES ADICIONAIS REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDAD E, TIPO USO DESCARTÁVEL **(M.S.10330660093)**	UN	1300	DESCARPACK	R$ 5.00	R$ 6,500.00
34	COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE TOTAL 7 L, ACESSÓRIOS ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, TIPO USO DESCARTÁVEL **(M.S.10330660093)**	UN	1500	DESCARPACK	R$ 2.39	R$ 3,585.00
35	COLETOR URINA, MATERIAL EM PVC TRANSPARENTE, TIPO SISTEMA ABERTO, APRESENTAÇÃO GRADUADO, COM ALÇA, CAPACIDADE COM GRADUAÇÃO EM 100 A 1.200, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TUBO EM PVC CRISTAL, COM CLAMP, USO DESCARTÁVEL **(M.S.80163570013)**	UN	600	MEDSONDA	R$ 2.75	R$ 1,650.00
36	COLETOR DE URINA, MATERIAL* PLÁSTICO, TIPO* SISTEMA ABERTO, CAPACIDADE* CERCA DE 2000 ML, GRADUAÇÃO GRADUAÇÃO DE 100 EM 100 ML, ESTERILIDADE* NÃO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL **()M.S.80163570046)**	UN	500	MEDSONDA	R$ 3.99	R$ 1,995.00
37	COMPRESSA GAZE, MATERIAL TECIDO 100% ALGODÃO, TIPO 13 FIOS/CM2, MODELO COR BRANCA,ISENTA DE IMPUREZAS, CAMADAS 8 CAMADAS, LARGURA 7,50 CM, COMPRIMENTO 7,50 CM, DOBRAS 5 DOBRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESTÉRIL,DESCARTÁVEL PCT C/500 UM **(M.S.10224000146)**	PCT	1000	NEVE	R$ 7.38	R$ 7,380.00
38	ELETRODO PARA MONITORIZAÇÃO CARDÍACA CONTÍNUA ADULTO, DESCARTÁVEL, COM GEL, COMPATÍVEL COM QUALQUER MONITOR. ELETRODO PARA ECG, CONFECCIONADO EM ESPUMA, COM SUPERFÍCIE MICROPOROSA, PRÉ-GELEIFICADO COM GEL CONDUTOR SÓLIDO, COM FACE INFERIOR ADESIVA HIPOALERGÊNICA PROTEGIDA E EXTRA-ADERENTE, COM PINO DE ENCAIXE EM AÇO INOXIDÁVEL E CONTRA PINO DE CLORETO DE PRATA. EMBALADO EM SACO AL UMINIZADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, **(M.S.10299800009)**	UND	4000	MAXICOR	R$ 0.27	R$ 1,080.00
39	EQUIPO MACRO GOTAS DEVERÁ CONECTAR O RECIPIENTE DE SOLUÇÕES (FRASCO OU BOLSA) AO DISPOSITIVO DE ACESSO VENOSO (SCALP, CATETER INTRAVENOSOS OU AGULHA), VIABILIZAR O CONTROLE DE FLUXO DE SOLUÇÕES. POSSUIR LANCETA PERFURANTE PARA CONEXÃO AO RECIPIENTE, CÂMARA PARA VISUALIZAÇÃO DE GOTEJAMENTO, EXTENSÃO EM PVC, CONTROLADOR DE FLUXO TIPO PINÇA ROLETE, CONEXÃO PARA DISPOSITIVO DE ACESSO VENOSO. ESTERILIZADO E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, ATÓXICO E APIROGÊNICO. REGISTRO ANVISA. **(M.S.10369460065)**	UN	3000	LABOR IMPORT	R$ 0.69	R$ 2,070.00
40	ESCOVA GINECOLOGICA, DESCARTAVEL, NÃO ESTERIL, PACOTE COM 100 UNIDADES **(M.S.10370230035)**	UN	5000	VAGISPEC	R$ 2.00	R$ 10,000.00
43	ESPÉCULO, MATERIAL POLIETILENO, TIPO VAGINAL, TAMANHO GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO **(M.S.10237610153)**	UN	3500	VAGISPEC	R$ 0.98	R$ 3,430.00
44	ESPÉCULO, MATERIAL POLIETILENO, TIPO VAGINAL, TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO **(M.S.10237610153)**	UN	3500	VAGISPEC	R$ 0.83	R$ 2,905.00
45	ESPÉCULO, MATERIAL POLIETILENO, TIPO VAGINAL, TAMANHO PEQUENO, CARACTERÍSTICASADICIONAIS ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, SEM LUBRIFICAÇÃO **(M.S.10237610153)**	UN	3500	VAGISPEC	R$ 0.75	R$ 2,625.00
46	FILME RX 24 X 30 CM CX C /100 FLS **(M.S.10289060009)**	CX	40	IBF	R$ 125.00	R$ 5,000.00
47	FITA ADESIVA HOSPITALAR **(M.S.10150470343)**	RL	1250	WILTEX	R$ 2.20	R$ 2,750.00
48	FITA ADESIVA, P/ AUTOCLAVE, 19 MM X 30 M. FITA ADESIVA COM INDICADOR DE TEMPERATURA, MEDINDO 19 MM DE LARGURA E 30 M DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM PAPEL CREPADO QUE ACEITE ESCRITA PARA IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL, RECOBERTO DE SUBSTÂNCIA ADESIVA UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDA, COM ADERÊNCIA EFICIENTE E DURADOURA, PORÉM, DE FÁCIL REMOÇÃO, SEM RASGAR, DEIXAR RESÍDUOS OU MANCHAS NA SUPERFÍCIE, CAPAZ DE RESISTIR À UMIDADE E ÀS CONDIÇÕES TÉRMICAS DA AUTOCLAVAGEM, COM MARCAÇÃO TERMOSSENSÍVEL, EM FORMA DE LISTAS IMPRESSAS COM TINTA ESPECIAL, QUE SE TORNEM MARROM OU PRETAS, QUANDO SUBMETIDAS ÀS TEMPERATURAS UTILIZADAS NA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE. ENROLADA EM ANEL RÍGIDO. DEVE SER ARMAZENADA EM TEMPERATURA AMBIENTE, SEM QUE HAJA ALTERAÇÃO DO PRODUTO **(M.S.80876470001)**	RL	1500	MASTER FIX	R$ 2.38	R$ 3,570.00
50	FIXADOR CELULAR AEROSSOL C /100 ML **(M.S.10237610142)**	UN	600	KOLPLAST	R$ 7.52	R$ 4,512.00
52	FIXADOR PARA RAIO-X AUTOMÁTICO, GALÃO COM 38 LITROS (OBS.: DATA DE VALIDADE, LOTE REGISTRADO DA ANVISA). **M.S. ISENTO**	GL	30	IBF	R$ 160.44	R$ 4,813.20
53	COMPRESSA DE GASE - HIDRÓFILA 7,5 X 7,5 CM. COM 8 DOBRAS E 9 FIOS, CADA COMPRESSA. COM VALIDADE MÍNIMA DE 80% A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. PACOTE COM 500 UNIDADES **(M.S.10224000032)**	PC	1000	NEVE	R$ 6.50	R$ 6,500.00
57	GORRO HOSPITALAR - GORRO HOSPITALAR, MATERIAL* NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO, MODELO ELÁSTICO NUCA, COR* SEM COR, GRAMATURA* CERCA DE 50 G/M2, TAMANHO ÚNICO, TIPO USO DESCARTÁVEL, CARACTERÍSITCAS ADICIONAIS 1 HIPOALERGÊNICA, ATÓXICA, INODORA, UNISSEXPCT/100 UN **(M.S.80883180005)**	PC	75	INDESC	R$ 3.94	R$ 295.50
58	LÂMINA CIRURGICA N* 20, DESCARTAVEL, P/ BISTURI, EM ACO INOXIDAVEL, CATMAT 361077 - LÂMINA BISTURI, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO Nº 20, TIPO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EMBALADA INDIVIDUALMENTE. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CAIXA COM 100 UNIDADES. **(M.S.10150470137)**	CX	60	WILTEX	R$ 25.20	R$ 1,512.00
59	LAMINA CIRÚRGICA N°11 CX C/ 100 **(M.S.10150470137)**	CX	60	WILTEX	R$ 21.00	R$ 1,260.00
60	LAMINA VIDRO FOSCA CX C/50 **(M.S.80108099001)**	CX	160	MED GOLDMAN	R$ 4.30	R$ 688.00
61	LANCETA, MATERIAL LÂMINA AÇO INOXIDÁVEL,PONTA AFIADA,TRIFACETADA, USO DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, TIPO ULTRA FINA **(M.S.80275310043)**	UM	500	G-TECH	R$ 9.09	R$ 4,545.00
62	LIDOCAÍNA 2% GEL 30 G **(1410700560058)**	BN	1000	PHARLAB	R$ 2.70	R$ 2,700.00
64	LUVA CIRURGICA, EM LATEX, ESTERIL, DESCARTAVEL, Nº 8.0: CONFECCIONADO EM LATEX NATURAL FORMATO ANATOMICO, PUNHO COM BAINHA E FRISOS, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADA COM ABSORVIVEL, ENVELOPADO AOS PARES CONTENDO NESTE O TAMANHO DA LUVA. A EMBALAGEM PRIMARIA E INDIVIDUAL DEVERÁ CONTER TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, O TAMANHO DA LUVA, NOME E MARCA DO PRODUTO, DADOS DO FORNECEDOR E ENDEREÇO, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE/ANVISA. **(M.S.10330660023)**	PARES	1200	DESCARPACK	R$ 0.88	R$ 1,056.00
65	LUVA CIRURGICA, EM LATEX, ESTERIL, DESCARTAVEL, Nº 7.5: CONFECCIONADO EM LATEX NATURAL FORMATO ANATOMICO, PUNHO COM BAINHA E FRISOS, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADA COM ABSORVIVEL, ENVELOPADO AOS PARES CONTENDO NESTE O TAMANHO DA LUVA. A EMBALAGEM PRIMARIA E INDIVIDUAL DEVERÁ CONTER TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, O TAMANHO DA LUVA, NOME E MARCA DO PRODUTO, DADOS DO FORNECEDOR E ENDEREÇO, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE/ANVISA **M.S.10330660023)**	PARES	1200	DESCARPACK	R$ 0.88	R$ 1,056.00
66	LUVA CIRÚRGICA, MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO 8,50, ESTERILIDADE ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, APRESENTAÇÃO LUBRIFICADA C PÓ BIOABSORVÍVEL,ATÓXICA, TIPO USO DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, EMBALAGEM CONFORME NORMA ABNT C ABERTURA ASSÉPTICA PAR **(M.S.10330660023)**	PARES	1200	DESCARPACK	R$ 0.88	R$ 1,056.00
67	LUVA PROCEDIMENTO, MATERIAL LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, TAMANHO PEQUENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO ATÓXICA, TIPO AMBIDESTRA, TIPO USO DESCARTÁVEL, MODELO FORMATO ANATÔMICO, FINALIDADE RESISTENTE À TRAÇÃO CX C 100 UNDS **(M.S.80746270003)**	CX	900	UNIGLOVES	R$ 14.90	R$ 13,410.00
68	MASCARA DESC. C/ ELAST.TRIPLA BRANCA C/50 **(M.S.10369469020)**	CX	500	LABOR IMPORT	R$ 3.82	R$ 1,910.00
69	FIO CIRÚRGICO DE POLIPROPILENO AZUL CALIBRE DE '0', A " 6.0", 75CM, CATMAT 281623 - FIO DE SUTURA, MATERIAL POLIPROPILENO MONOFILAMENTO, TIPO FIO 0, COR AZUL, COMPRIMENTO 75, **(M.S.10378330017)**	ENV	1500	TECHNOFIO	R$ 2.20	R$ 3,300.00
72	REVELADOR P/RAIO X 38 LT	GL	30	IBF	R$ 300.00	R$ 9,000.00
73	POVIDINE DE GERMANTE 1000 ML **(M.S.0338280120062)**	LT	100	VIC	R$ 16.00	R$ 1,600.00
74	SCALP N° 19 DISPOSITIVO ATRAVÉS DO QUAL FLUIDOS PODEM SER INTRODUZIDOS OU RETIRADOS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO HUMANO CONSTITUÍDO DE CÂNULA ASA TUBO 140 CONECTOR FÊMEA PROTETOR DE CÂNULA E TAMPA EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMO FORMÁVEL E PAPEL GRAU CIRÚRGICO ESTERILIZADOS A GÁS ÓXIDO DE ETILENO **(M.S10369460114)**	UND	5000	LABOR IMPORT	R$ 0.18	R$ 900.00
75	SCALP N°21 DISPOSITIVO ATRAVÉS DO QUAL FLUIDOS PODEM SER INTRODUZIDOS OU RETIRADOS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO HUMANO CONSTITUÍDO DE CÂNULA ASA TUBO 140 CONECTOR FÊMEA PROTETOR DE CÂNULA E TAMPA EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMO FORMÁVEL E PAPEL GRAU CIRÚRGICO ESTERILIZADOS A GÁS ÓXIDO DE ETILENO **(M.S10369460114)**	UND	15000	LABOR IMPORT	R$ 0.18	R$ 2,700.00
76	SCALP N° 23 DISPOSITIVO ATRAVÉS DO QUAL FLUIDOS PODEM SER INTRODUZIDOS OU RETIRADOS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO HUMANO CONSTITUÍDO DE CÂNULA ASA TUBO 140 CONECTOR FÊMEA PROTETOR DE CÂNULA E TAMPA EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMO FORMÁVEL E PAPEL GRAU CIRÚRGICO ESTERILIZADOS A GÁS ÓXIDO DE ETILENO **(M.S10369460114)**	UND	20000	LABOR IMPORT	R$ 0.18	R$ 3,600.00
77	SCALP N° 25 DISPOSITIVO ATRAVÉS DO QUAL FLUIDOS PODEM SER INTRODUZIDOS OU RETIRADOS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO HUMANO CONSTITUÍDO DE CÂNULA ASA TUBO 140 CONECTOR FÊMEA PROTETOR DE CÂNULA E TAMPA EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMO FORMÁVEL E PAPEL GRAU	UND	12500	LABOR IMPORT	R$ 0.18	R$ 2,250.00

	CIRÚRGICO ESTERILIZADOS A GÁS ÓXIDO DE ETILENO **(M.S10369460114)**					
78	SCALP Nº27 DISPOSITIVO ATRAVÉS DO QUAL FLUIDOS PODEM SER INTRODUZIDOS OU RETIRADOS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO HUMANO CONSTITUÍDO DE CÂNULA ASA TUBO 140 CONECTOR FÊMEA PROTETOR DE CÂNULA E TAMPA EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM BLISTER DE FILME PLÁSTICO TERMO FORMÁVEL E PAPEL GRAU CIRÚRGICO ESTERILIZADOS A GÁS ÓXIDO DE ETILENO **(M.S10369460114)**	UND	12500	LABOR IMPORT	R$ 0.18	R$ 2,250.00
80	SERINGA, MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE 10 ML, TIPO BICO BICO CENTRAL LUERLOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460133)**	UND	25000	PROCARE	R$ 0.27	R$ 6,750.00
82	SERINGA DESC3 ML C/AG **(M.S.10369460133)**	UND	30000	PROCARE	R$ 0.19	R$ 5,700.00
83	SERINGA, MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE 5 ML, TIPO BICO BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL GRADUADA, NUMERADA, TIPO AGULHA C/ AGULHA 22 G X 1', COMPONENTE ADICIONAL C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, ESTERILIDADE ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460133)**	UND	30000	PROCARE	R$ 0.21	R$ 6,300.00
84	SONDA, MATERIAL LÁTEX SILICONIZADO, TIPO FOLEY, TAMANHO N 14, QUANTIDADE VIAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BALÃO DE 30 ML, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA,ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS ARRED., TIPO USO VÁLVULA BORRACHA P TODAS OS TAMANHOS SERINGA, ESTERILIDADE FUNIL DRENAGEM C CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, COMPONENTES CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁLVULA, MODELO EMBALAGEM INTERNA C PICOTE NAS PONTAS, FORMATO DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA,EMB.INDIVIDUAL(MS) **(M.S.10369460163)**	UND	250	SOLIDOR	R$ 2.20	R$ 550.00
85	SONDA, MATERIAL LÁTEX SILICONIZADO, TIPO FOLEY, TAMANHO N 16, QUANTIDADE VIAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BALÃO DE 30 ML, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA,ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS ARRED., TIPO USO VÁLVULA BORRACHA P TODAS OS TAMANHOS SERINGA, ESTERILIDADE FUNIL DRENAGEM C CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, COMPONENTES CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁLVULA, MODELO EMBALAGEM INTERNA C PICOTE NAS PONTAS, FORMATO DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA,EMB.INDIVIDUAL(MS) **(M.S.10369460133)**	UND	400	SOLIDOR	R$ 2.20	R$ 880.00
86	SONDA, MATERIAL LÁTEX SILICONIZADO, TIPO FOLEY, TAMANHO N 18, QUANTIDADE VIAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BALÃO DE 30 ML, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA,ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS ARRED., TIPO USO VÁLVULA BORRACHA P TODAS OS TAMANHOS SERINGA, ESTERILIDADE FUNIL DRENAGEM C CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, COMPONENTES CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁLVULA, MODELO EMBALAGEM INTERNA C PICOTE NAS PONTAS, FORMATO DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA,EMB.INDIVIDUAL(MS **(M.S.10369460133)**	UND	250	SOLIDOR	R$ 2.20	R$ 550.00
87	SONDA, MATERIAL LÁTEX SILICONIZADO, TIPO FOLEY, TAMANHO N 20, QUANTIDADE VIAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BALÃO DE 30 ML, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA,ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS ARRED., TIPO USO VÁLVULA BORRACHA P TODAS OS TAMANHOS SERINGA, ESTERILIDADE FUNIL DRENAGEM C CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, COMPONENTES CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁLVULA, MODELO EMBALAGEM INTERNA C PICOTE NAS PONTAS, FORMATO DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA,EMB.INDIVIDUAL(MS) **(M.S.10369460133)**	UND	250	SOLIDOR	R$ 2.59	R$ 647.50
88	SONDA, MATERIAL LÁTEX SILICONIZADO, TIPO FOLEY, TAMANHO N 22, QUANTIDADE VIAS 2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BALÃO DE 30 ML, APLICAÇÃO SUPERFÍCIE LISA,ORIFÍCIOS LATERAIS LARGOS ARRED., TIPO USO VÁLVULA BORRACHA P TODAS OS TAMANHOS SERINGA, ESTERILIDADE FUNIL DRENAGEM C CONEXÃO PADRÃO A COLETORES, COMPONENTES CAPACIDADE BALÃO E CALIBRE MARCADOS NA VÁLVULA, MODELO EMBALAGEM INTERNA C PICOTE NAS PONTAS, FORMATO DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA,EMB.INDIVIDUAL(MS) **(M.S.10369460133)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 2.59	R$ 1,942.50
89	SONDA TRATO DIGESTIVO, APLICAÇÃO ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO LEVINE, MATERIAL PVC, CALIBRE Nº 12, TAMANHO LONGA, COMPRIMENTO CERCA 120 CM, CONECTOR CONECTORPADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460209)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 0.92	R$ 690.00
92	SONDA NASOGÁSTRICA, PVC FLEXÍVEL, LEVINE LONGA, C/ORIFÍCIO NA EXTREMIDADE DISTAL, Nº 18, ATÓXICA,ATRAUMÁTICA,ESTÉRIL E DESCARTÁVEL, SILICONIZADA, EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460209)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 1.14	R$ 855.00
96	SONDA URETRAL, MATERIAL PVC ATÓXICO SILICONIZADO, TAMANHO N 10, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MALEÁVEL,TRANSPARENTE,ATRAUMÁTICA, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL, TIPO EMBALAGEM EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460166)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 0.40	R$ 300.00
97	SONDA URETRAL, MATERIAL PVC ATÓXICO SILICONIZADO, TAMANHO N 12, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MALEÁVEL,TRANSPARENTE,ATRAUMÁTICA, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL, TIPO EMBALAGEM EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460166)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 0.41	R$ 307.50
98	SONDA URETRAL, MATERIAL PVC ATÓXICO SILICONIZADO, TAMANHO N 14, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MALEÁVEL,TRANSPARENTE,ATRAUMÁTICA, TIPO USO DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE ESTÉRIL, TIPO EMBALAGEM EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460166)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 0.41	R$ 307.50
99	SONDA URETRAL, NELATON ATÓXICO, Nº 16, COM ORIFÍCIO ÚNICO DISTAL, SILICONIZADA, DESCARTÁVEL,ESTÉRIL,APIROGÊNICA **(M.S.10369460166)**	UND	750	SOLIDOR	R$ 0.41	R$ 307.50
100	TERMÔMETRO CLÍNICO, AJUSTE VIDRO, C/ COLUNA DE MERCÚRIO, ESCALA ATÉ 45 ¯C, TIPO* USO AXILAR E ORAL, EMBALAGEM EMBALAGEM INDIVIDUAL **(M.S.10369460184)**	UND	300	SOLIDOR	R$ 8.00	R$ 2,400.00
101	TOUCA DESCARTÁVEL BRANCA PRODUZIDA A PARTIR DE POLIPROPILENO/TECIDO NÃO TECIDO (TNT), SANFONADA E COM ELÁSTICO, DE GRAMATURA MÍNIMA DE 10, FABRICADA UTILIZANDO A SOLDAGEM ELETRÔNICA POR ULTRASSOM, COM TAMANHO DE 45X52 CM. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES **(M.S.80883180005)**	CX	500	INDESC	R$ 3.94	R$ 1,970.00
102	TUBO A VÁCUO VERMELHO, FINALIDADE: TUBO PARA MÚLTIPLAS COLETAS A VÁCUO DE SANGUE VENOSO, USADO PARA OBTENÇÃO DE SORO PARA BIOQUÍMICA E SOROLOGIA,MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE,DESCRIÇÃO: CONTÉM ATIVADOR DE COÁGULO JATEADO NA PAREDE DO TUBO QUE ACELERA O PROCESSO DE COAGULAÇÃO, SEM ANTICOAGULANTE (SECO), TAMPA VERMELHA COM VEDAÇÃO QUE PREVINA À FORMAÇÃO DE AEROSSÓIS, ESTÉRIL, USO ÚNICO, COM CAPACIDADE PARA 4 - 5 ML,UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES. **(M.S.10369460009)**	CX	100	LABOR IMPORT	R$ 39.00	R$ 3,900.00
106	TENSIOMETROS - TENSIÔMETRO ANALÓGICO (APARELHO DE PRESSÃO), ADULTO, OBESO, NYLON, VELCRO, BRAÇADEIRA ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, PÊRA INSUFLADORA, BORRACHA VULCANIZADA COM SISTEMA DE RETORNO EM METAL, COM ESFERA DE AÇO, ALTA DURABILIDADE, MANÔMETRO: ANEROIDE COM ESCALA DE 0 A 300 MM/HG, MANGUITO: BORRACHA VULCANIZADA COM DUAS SAÍDAS, SEM EMENDAS, DE ALTA DURABILIDADE, VÁLVULA: METAL ALTAMENTE RESISTENTE COM REGULAGEM DE SAÍDA DE AR SENSÍVEL. **(M.S.10369460183)**	UND	60	SOLIDOR	R$ 40.80	R$ 2,448.00
107	KIT UMIDIFICADOR COM MÁSCARA ADULTO: EQUIPAMENTO DESENVOLVIDO PARA UMEDECER OXIGÊNIO INALADO. SISTEMA DIFUSOR POR ONDE PASSA O FLUXO DETERMINADO NO FLUXÔMETRO, QUE FAZ COM QUE A ÁGUA BORBULHE E PEQUENAS PARTÍCULAS DESPRENDAM-SE MISTURANDO-SE AO OXIGÊNIO OU AR COMPRIMIDO E SAINDO DO FRASCO. KIT UMIDIFICADOR P/ OXIGÊNIO. ACOMPANHA TAMPA INJETADA E BORBOLETA INJETADA C/ ENXERTO EM METAL (PADRÃO ABNT), FRASCO EM PVC DE 250 ML COM BOCA LARGA NÍVEL MÍN. E MÁX., EXTENSÃO DE PVC ATÓXICO DE 1,20M C/ CONECTORES E MÁSCARA ADULTA. **(M.S.80435140016)**	UND	25	PROTEC	R$ 19.20	R$ 480.00

Valor Total da **J.J. DISTRIBUIDORA** R$: 250.373,20 (duzentos e cinquenta mil, trezentos e setenta e três reais e vinte centavos)

PROMEDI DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 27.672.644/0001-82, com sede a Rua Brigadeiro Eduardo Gomes, 17 II etapa, Bairro, Rio Doce Olinda – PE, neste ato representado por sua bastante procuradora a Srª. SANDRA MARIA NOGUEIRA LIMA, portadora do RG: 4642686 SSP/PE, CPF: 890.216.814-04.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V UNT	V TOTAL	MARCA	N. REGISTRO
51	FIXADOR CITOLÓGICO FRASCO COM 100 ML, SPRAY, FIXAÇÃO DE ESFREGAÇOS FEITOS A PARTIR DE MATERIAL COLHIDO DA EXTOCÉRVICE, ENDOCÉRVICE, PAREDE VAGINAL E ESFREGAÇOS DE MATERIAL COLHIDO EM OUTRAS ÁREAS DO ORGANISMO	UN	20	R$6,12	122,40	KOLPLAST	10237610142
71	PRESERVATIVO NÃO LUBRIFICADO	UND	1000	R$0,47	470,00	MADEITEX	80950310010
79	SERINGA, MATERIAL POLIPROPILENO, CAPACIDADE 1 ML, TIPO BICO BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL GRADUADA (ESCALA ML),NUMERADA, ESTERILIDADE ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	20000	R$0,15	3.000,00	RYMCO	81418620001

Valor Total da **PROMEDI** R$: 3.592,40 (três mil, quinhentos e noventa e dois reais quarenta centavos)
ULISSES E CORDEIRO DE SANTANA EPP – CNPJ: 26.754.510/0001-43, com sede a Rua Expedito Simões, 98 – centro – Calumbi/PE, Representando por seu Sócio Administrador Ulisses ELTON DE CORDEIRO DE SANTANA – CPF: 068.549.464-09 – RG: 7126817 SDS/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	REGISTRO ANVISA
15.	ALGODÃO HIDROFILO 500 GR. EM ROLO-EM MANTA UNIFORME LIVRE DE IMPUREZAS, MANCHAS OU QUALQUER OUTRO DEFEITO; LIVRE DE ALVEJANTE OPTICO, APRESENTAR PH ENTRE 5.0 E 8.0 SER ATOXICO E APIROGENICO.APRESENTAR HIDROFIBILIDADE MENOR QUE 30 SEGUNDOS,GRAU DE ALVURA SUPERIOR A 70%	PC	1200	NEVOA	R$ 8.40	R$ 10,080.00	80384550001
41.	ESPARADRAPO, LARGURA 100 MM, COMPRIMENTO 4,50 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPERMEÁVEL 1 FACE, MASSA ADESIVA ZNO, RESISTENTE, COR BRANCA, MATERIAL DORSO TECIDO DE ALGODÃO	RL	1500	MISSNER	R$ 5.28	R$ 7,920.00	80003300006
42.	ESPÁTULA DE AYRES: EM MADEIRA, COM RIGIDEZ COMPATÍVEL COM A FINALIDADE, DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, COM BORDAS ARREDONDADAS, BEM-ACABADAS, SEM REBARBAS E COM A SUPERFÍCIE LISA, MEDINDO APROXIMADAMENTE DE 0,5 CM DE LARGURA POR 18 CM DE COMPRIMENTO. ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 100 (CEM) UNIDADES.	PC	200	ESTILO	R$ 5.80	R$ 1,160.00	80002369002
81.	SERINGA DESC 20 ML C/AG	UND	15000	DESCARPACK	R$ 0.41	R$ 6,150.00	10330660102
104	GLICOSIMETRO - APARELHO GLICOSÍMETRO PARA MEDIR ÍNDICES DE GLICOSE NO SANGUE, COM MEMÓRIA DE ARMAZENAMENTO, DATA E HORA QUE FOI FEITO E 10 SEGUNDOS PARA COMPLETAR A MEDIÇÃO. ON CALL PLUS	UND	100	ON CAL PLUS	R$ 33.33	R$ 3,333.00	80011990003
105	FITA PARA GLICEMIA TIRA REAGENTE, PARA LEITURA DE DOSAGEM DE GLICOSE NO SANGUE. COMPATIVEL COM OS APARELHOS PARA DOSAGEM DE GLICEMIA PORTÁTEIS, QUE SERÃO FORNECIDOS EM REGIME DE COMODATO COM ESTE ITEM. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO EM PORTUGUÊS, PROCEDÊNCIA, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CX	500	ON CAL PLUS	R$ 23.95	R$ 11,975.00	80011990002
VALOR TOTAL DA PLANILHA						R$ 40,618.00	

Valor Total da **ULISSES E CORDEIRO DE SANTANA EPP** R$: 40.618,00 (quarenta mil, seiscentos e dezoito reais)

CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ: 08.674.752/0001-40, com sede na Rua Cosmorama, 710 – Boa Viagem – Recife, neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. ADRIANO FEITOSA DOS SANTOS, brasileiro, casado portador do CPF: 169.293.358-27, RG: 26.406.307-7 SSP/PE.

ITEM	QUANT.	APR.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.	TOTAL
16	125	UN	ALGODAO ORTOPEDICO 420 GR. CX/20 UND. Registro no M.S.: 80245210201	CREMER	11,1	1.387,50
21	250	ROL	ATAD.CREPE 15 X 3,0 (13 FIOS) PCT/12 UND	ORTOFEN	1,82	455,00
49	600	UN	FITA MICROPOROSA 2,5 CM X 10MT UND. Registro no M.S.: 80003300008	MISSNER	2,03	1.218,00
54	50	UN	GEL P/ECG ELETROCARDIOGRAFO 1 KG Registro no M.S.: 80142790006	VICPHARMA	6,1	305,00
55	200	FR	GEL P/ULTRASSON TRANSP 1 KG Registro no M.S.: 80142790005	VICPHARMA	6,1	1.220,00
63	63	LT	LUGOL 2 % FR.1000 ML Registro no M.S.: 80127400006	QEEL	40,61	2.558,43
70	200	UN	PVPI TOPICO (AQUOSO) FR.1000ML CX/12 UND. Registro no M.S.: NOTIFICADO	VICPHARMA	17,07	3.414,00
90	750	UN	SONDA NASO LONGA N 14, PCT C/10 Registro no M.S.: 80163570003	MEDSONDA	1,03	772,50
91	750	UN	SONDA NASO LONGA N 16, PCT C/10 Registro no M.S.: 80163570003	MEDSONDA	1,15	862,50
93	500	UN	SONDA NASO LONGA N 20 PCT C/10 Registro no M.S.: 80163570003	MEDSONDA	1,45	725,00
94	750	UN	SONDA URETRAL N 06 PCT/10 UND. Registro no M.S.: 80163570001	MEDSONDA	0,57	427,50
95	750	UN	SONDA URETRAL N 08 PCT/10 UND. Registro no M.S.: 80163570001	MEDSONDA	0,58	435,00
103	75	UN	VASELINA LIQUIDA FR. 1000 ML Registro no M.S.: NOTIFICADO	VICPHARMA	16,07	1.205,25

Valor Total da **CIRURGICA MONTEBELLO LTDA** R$: 14.985,68 (quatorze mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)

PHARMAPLUS LTDA – CNPJ: 03.817.043/0001/52, com sede a Rua Domingos Sobrinho, 91 Bairro Madalena Valadares – Afogados da Ingazeira/PE, neste ato representado por seu bastante procurador o Sr. ROQUE NOBREGA VERAS JUNIOR, portador de RG: 8.740.427-SDS/PE, CPF: 101.429.874-17.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT	QUANT	N° DO REGISTRO	MARCA	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
4.	AGUA OXIGENADA 10 VOL 1.000ML	LT	1000	ISENTO	VIC PHARMA	R$ 4.15	R$ 4,150.00
20.	ATADURA GESSADA, MATERIAL TELA TIPO GIRO INGLÊS, 100% ALGODÃO, LARGURA 20 CM, COMPRIMENTO 300 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPREGNADA C/GESSO COLOIDAL, SECAGEM ULTRA RÁPIDA	UN	250	8E+09	POLAR FIX	R$ 3.30	R$ 825.00
56.	GLUTARALDEÍDO SOLUÇÃO A 2% DESINFETANTE ALTO NÍVEL HOSPITALAR PRONTO PARA USO, VALIDADE MÍNIMA DE 28 DIAS. GALÃO DE 5 L. O FORNECEDOR DEVERÁ ENTREGAR JUNTAMENTE COM O PRODUTO AS TIRAS DE CONTROLE DA TAXA DE GLUTARALDEÍDO NA SOLUÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR COM REGISTRO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA. RDC 35/2010.	GL	50	3,1E+08	RIO QUIMICA	R$ 54.91	R$ 2,745.50

Valor Total da **PHARMAPLUS LTDA** R$: 7.720,50 (sete mil, setecentos e vinte reais e cinquenta centavos)

Valor global da Ata R$ 317.289,78 (trezentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos).
2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 002/2020.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial nº 002/2020.

2.2 – O(s) fornecedor (es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto nº 0013/2013, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Fundo MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

6 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será Triunfo (PE), com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Santa Cruz da Baixa Verde, 28 de Janeiro de 2020

TÁSSIO JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
Prefeito(*)

Publicado por:
Inácio Ramos Neto
Código Identificador:4A0A249D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
ERRATA AO CONTRATO Nº 029/2019

ERRATA AO CONTRATO Nº 029/2019

O Secretário do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA o Contrato nº 029 firmado em 25 de novembro de 2019 que tem como OBJETO: Fornecimento Parcelado de materiais de construção para diversas secretarias deste município, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, nos seguintes termos:
Onde se Lê:

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor de R$ 64.545,66 (sessenta e quatro mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), de acordo com as quantidades solicitadas pela requisitante.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
SCFV: 1299---13002802 2.118 3.3.90.30.00--- R$ 16.545,66

Leia-se:

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor de R$ 64.563,43 (sessenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos), de acordo com as quantidades solicitadas pela requisitante.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS
SCFV: 1299---13002802 2.118 3.3.90.30.00--- R$ 16.563,43

No anexo do contrato desconsiderar a "COTA DE 75%" ,
E, Onde se Lê nos itens da COTA EXCLUSIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant.	Preço Médio unitário	Preço médio total
258	COLA BRANCA 500G	UNID	05	9,72	**R$ 97,20**
278	MASSA CORRIDA 3,6 LT (CORAL OU SIMILAR DESDE QUE TENHA A MESMA QUALIDADE E MESMO TEMPO DE GARANTIA)	UNID	5	25,81	**R$ 109,05**
358	FECHADURA SOBREPOR PARA PORTÃO 701/80	UNID	04	28,81	**R$ 99,24**
367	REPARO PARA CAIXA DESCARGA ACOPLADA COMPLETA	UNID	4	95,60	**R$380,00**

Leia-se:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant.	Preço Médio unitário	Preço médio total
258	COLA BRANCA 500G	UNID	05	9,72	**R$ 264,40**
278	MASSA CORRIDA 3,6 LT (CORAL OU SIMILAR DESDE QUE TENHA A MESMA QUALIDADE E MESMO TEMPO DE GARANTIA)	UNID	5	25,81	**R$ 48,60**
358	FECHADURA SOBREPOR PARA PORTÃO 701/80	UNID	04	28,81	**R$ 129,05**
367	REPARO PARA CAIXA DESCARGA ACOPLADA COMPLETA	UNID	4	95,60	**R$ 115,24**

Onde se Lê:

VALOR TOTAL **R$ 64.545,66 (sessenta e quatro mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).**

Leia-se:

VALOR TOTAL **R$ 64.563,43 (sessenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos).**

São Bento do Una, 16 de fevereiro de 2020.

JOSÉ HILDO DE MACEDO
Secretário

Publicado por:
Michelli Gris Bezerra da Silva de Asevedo
Código Identificador:A5C80815

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO/PE - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00003/2020

Aos 17 dias do mês de Fevereiro de 2020, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Caetano, Município de São Caetano, localizada na Praça Josué Gomes - Centro - São Caetano - PE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10520, de 17 de Julho de 2002; Decreto Municipal nº 021, de 29 de Maio de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00003/2020 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa para prestação de serviços, conforme demanda, montagem e desmontagem de estruturas para eventos (Iluminação, disciplinadores, fechamento, painel de LED, tendas, camarote, equipe de apoio de logística) incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra, durante as festividades artísticas, culturais e cívicas do Município de São Caetano; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO - CNPJ nº 10.091.585/0001-56.

VENCEDOR: ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI - ME					
CNPJ: 26.994.803/0001-00					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	Iluminação de médio porte com 01 Mesa de Luz - DMX 64 canais de dimmer; 02 Módulo, 02 Máquinas de Fumaça, DMX Profissional; 02 STROBR Profissional de 1500 WATTS ST 112; 04 MINIBUTY 650 W cada um com 04 lâmpadas, 24 Canhão Par 64,12 Ganhão de LED de 03 WATS RGBW, 08 bim 5R. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Diárias	6	3.100,00	18.600,00
2	DISCIPLINADORES em aço ou ferro galvanizado de 2x1 metro, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, proteger equipamentos, permitindo a visibilidade deste, entre outras funcionalidades. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Metros	2000	25,00	50.000,00
3	FECHAMENTO em tapumes modulados com armação de metalon com placas de aço galvanizado, com 3mts. X 2mts. de altura. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Metros	700	35,50	24.850,00
4	CAMAROTE: medindo 10.00m X 4,40m cobertura em lona branca; fechamento em placas metálicas; escada de acesso ao piso; 2,0 m de altura do solo ao piso; 1 extintor; 1 aterramento, capacidade para 60 pessoas. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Diárias	2	3.850,00	7.700,00
5	TENDAS medindo 5 X 5m, estilo Pirâmide com lona night Day, de cor branca com 2,50 m de altura. (COTA PRINCIPAL).	Diárias	150	480,00	72.000,00
6	PAINEL DE LED P10 de alta definição, no tamanho 4 x 3 metros. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Diárias	2	3.150,00	6.300,00
7	EQUIPE DE APOIO LOGÍSTICO, com 15 homens devidamente uniformado, os quais devem atuar munidos de radio de comunicação, crachá de identificação, conveniente preparados para um bom relacionamento com o público. (COTA EXCLUSIVA ME OU EPP).	Diárias	16	1.995,00	31.920,00
8	TENDAS medindo 5 X 5m, estilo Pirâmide com lona night Day, de cor branca com 2,50 m de altura. (COTA RESERVADA).	Diárias	50	480,00	24.000,00
TOTAL					235.370,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de São Caetano firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00003/2020, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de São Caetano, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00003/2020, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00003/2020 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ELLO3 PROMOCOES E EVENTOS EIRELI - ME.
CNPJ: 26.994.803/0001-00.
Itens: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8.
Valor: R$ 235.370,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO: Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano.

São Caetano - PE, 17 de Fevereiro de 2020

JADIEL CORDEIRO BRAGA
Prefeito

Publicado por:
Ernando Souza de Sales
Código Identificador:D858448B

